WorkCentre® C2424

XEROX®

copier-printer

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Руководство пользователя

www.xerox.com/office/support

Conteúdo

1 Recursos

2 Colocação de material

3 Cópia

4 Digitalização

5 Impressão

6 Rede

7 Solução de problemas

1 Recursos

Este capítulo inclui:

Visão geral do sistema

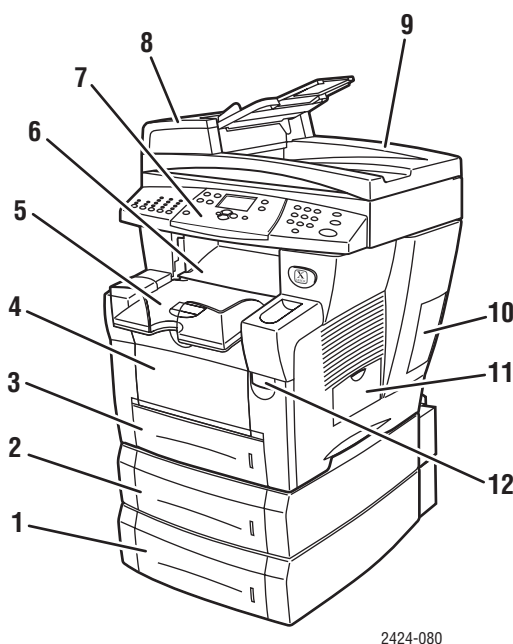
Esta seção inclui:

Recursos do sistema

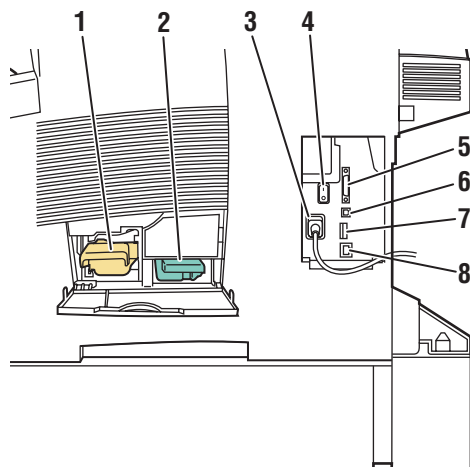
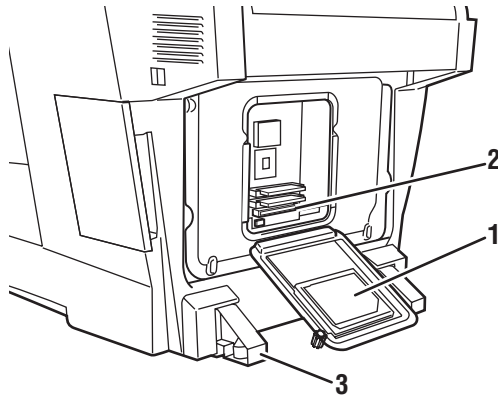
A Copiadora e Impressora WorkCentre C2424 inclui muitos recursos para atender às suas necessidades no escritório:

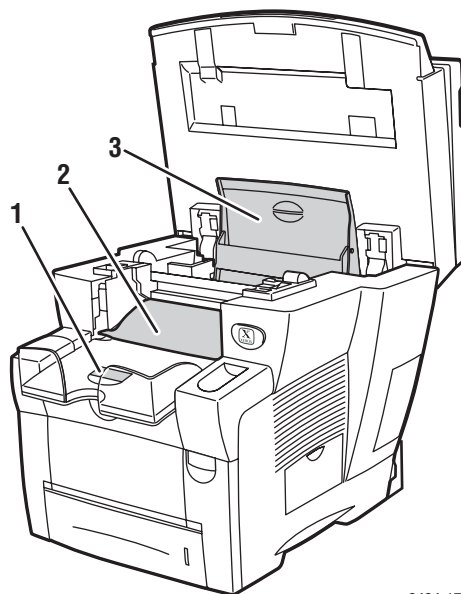
- Excelente desempenho e qualidade de impressão superior
  - 24 páginas por minuto (ppm) com impressões e cópias em cores consistentes, vibrantes e naturais
  - A primeira página da impressão em cores é impressa em 6 segundos
  - 256 MB de RAM padrão; opcional até 1 GB de RAM
  - Enfileiramento de trabalhos
- Cópia e digitalização rápidas e fáceis
  - Alimentador de documento automático frente e verso para originais de 1 lado e em frente e verso
  - Primeira página da cópia em cores em 15 segundos, com as cópias subseqüentes na velocidade da impressora
  - Ajustes de cópia predefinidos para originais vinculados, ampliações/reduções e pôsters 4x4
  - Resoluções de digitalização até 600 dpi
- Manuseio flexível de papel
  - Bandeja 1: capacidade para 100 folhas
  - Bandeja 2: capacidade para 525 folhas
  - Bandeja 3: capacidade opcional para 525 folhas
  - Bandeja 4: capacidade opcional para 525 folhas
  - Acomoda uma ampla variedade de tipos de material e papel de tamanho personalizado
- Ampla variedade de recursos de produtividade
  - Cores de alta qualidade
  - Bastões de tinta fáceis de substituir
  - Solução de problemas on-line PhaserSMART
  - O CentreWare IS fornece um servidor da Web interno para ajudar a gerenciar, configurar e resolver problemas do sistema no computador
  - A Usage Analysis Tool fornece um controle de custos detalhado que registra cada trabalho e o custo de cada página

- O PrintingScout fornece notificação e orientação na tela, caso o sistema precise de ajuda
- O e-mail do MaiLinX notifica uma pessoa específica quando há necessidade de suprimentos ou manutenção
- O MaiLinX permite a impressão no sistema de rede a partir de qualquer local no qual você tenha e-mail

Vista dianteira

1. Bandeja 4 (opcional)
2. Bandeja 3 (opcional)
3. Bandeja 2
4. Bandeja 1
5. Bandeja de saída
6. Tampa de saída
7. Painel de controle
8. Tampa de acesso do alimentador de documento
9. Alimentador de documentos automático frente e verso
10. Tampa da interface
11. Porta lateral
12. Liberação de tampa frontal (o número de série do produto está atrás da tampa frontal)

Vista lateral

1. Kit de manutenção
2. Bandeja de cera
3. Conexão do cabo de alimentação
4. Interruptor de alimentação
5. Conexão por cabo do scanner
6. Conexão USB
7. Cartão de configuração
8. Conexão Ethernet 10/100 base-T

Vista traseira

1. Unidade de disco rígido
2. Slots de RAM
3. Estabilizador

Vista da abertura

1. Delimitador de papel curto
2. Tampa de saída
3. Tampa de tinta

Opções e acessórios do sistema

Opções

- Dois slots de RAM, que suportam cartões de memória de 128, 256 e 512 MB (máximo de 1 GB)
- Dois alimentadores de 525 folhas

Acessório

- Cartão do sistema

Para obter mais informações sobre opções e acessórios, vá para www.xerox.com/office/c2424supplies.

Drivers de impressora e scanner

Para acessar todos os recursos do seu sistema, instale os drivers de impressora e scanner do *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* ou do site de drivers na Web em www.xerox.com/office/drivers.

Os drivers da impressora permitem a comunicação entre ela e o computador e fornecem acesso aos seus recursos. A Xerox facilita a instalação de drivers com a tecnologia Walk-Up. Para obter mais informações sobre drivers da impressora, consulte o vídeo em www.xerox.com/office/drivers.

Para obter mais informações sobre como usar o driver da impressora para acessar os recursos especiais, consulte o capítulo Impressão deste guia.

Com os drivers de scanner você pode:

- Digitalizar imagens diretamente no computador pessoal
- Adquirir imagens digitalizadas diretamente para um aplicativo

Para obter informações sobre como instalar e usar o driver de scanner, consulte o capítulo Digitalização deste guia.

Recursos adicionais

Você pode obter informações relacionadas ao sistema e seus recursos nas seguintes fontes:

Informações	**Fonte**
Guia de configuração*	Embalado com o sistema
Guia de referência rápida*	Embalado com o sistema
Supplies and Services Guide (Guia de suprimentos e serviços)	Embalado com o sistema
Guia do usuário e vídeos*	Embalado com o sistema (*CD-ROM de documentação do usuário*)
Ferramentas de gerenciamento da impressora	www.xerox.com/office/pmtools
Base de conhecimentos infoSMART	www.xerox.com/office/c2424infoSMART
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Assistência técnica	www.xerox.com/office/c2424support
Informações sobre seleção de menu ou mensagens de erro no painel de controle	Botão **Ajuda** (**?**) do painel de controle
Páginas de informações	Menu do painel de controle

* Também disponível no site da Assistência Técnica na Web.

O painel de controle

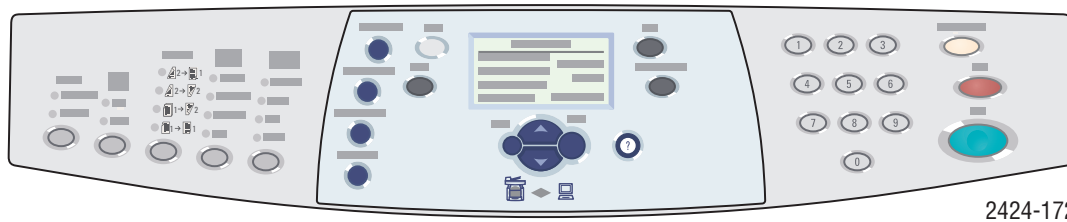
Recursos do Painel de controle

O painel de controle:

- Exibe o status operacional do sistema, os erros e avisos.
- Fornece alertas para colocação de papel, substituição de suprimentos e eliminação de atolamentos.
- Permite a seleção de configurações para trabalhos de impressão, cópia e digitalização.
- Exibe menus que permitem a alteração das configurações do sistema e o acesso a ferramentas para ajudar a resolver problemas.

Consulte "Configurações do sistema" na página 1-14 para obter os detalhes sobre como alterar as configurações do sistema.

Layout do Painel de controle

O painel de controle divide-se em três áreas principais.

Lado esquerdo

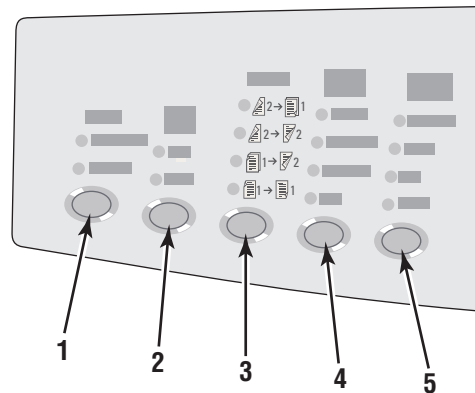
Botões e LEDs das funções de cópia e digitalização

Meio

Tela de exibição de gráficos, botões de modo, botões de navegação do menu, botões de atalho e LEDs de status

Lado direito

Teclado numérico, **Limpar/ Limpar tudo**, botões **Parar** e **Iniciar**

Lado esquerdo do Painel de controle

O lado esquerdo do painel de controle contém os seguintes botões e LEDs das funções de cópia e digitalização. Um LED verde mostra a seleção atual. Mais detalhes sobre como usar esses botões são fornecidos nos capítulos Cópia e Digitalização deste guia.

1. Botão **Saída** e LEDs (somente cópia)

   Pressione para selecionar **Não Alceado** ou **Alceado** para as suas cópias.

2. Botão **Modo de cor** e LEDs

   Pressione para selecionar **P/B** (preto e branco) ou **Cor** para o seu trabalho de cópia ou digitalização.

3. Botão **2 Faces** e LEDs

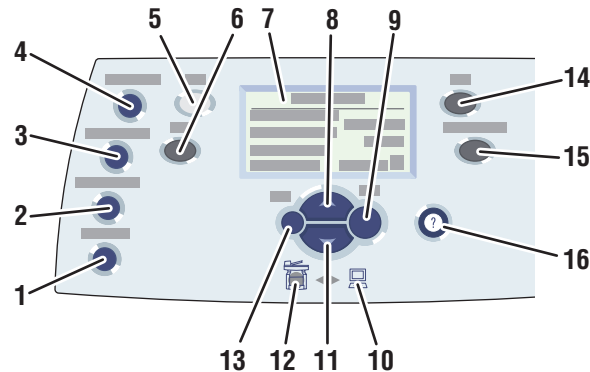
   Pressione para selecionar se o original é frente e verso e se você deseja que a saída também seja.

4. Botão **Qualidade da saída** e LEDs (somente cópia)

   Pressione para selecionar a qualidade de saída do trabalho de cópia.

5. Botão **Tipo de original** e LEDs

   Pressione para selecionar o tipo de original do trabalho de cópia ou digitalização.

Meio do painel de controle

1. Botão **Tamanho do original**

   Pressione para ir até a opção **Tamanho original** no menu.

2. Botão **Clarear/Escurecer**

   Pressione para ir até a opção **Clarear/ Escurecer** no menu.

3. Botão **Reduzir/Ampliar**

   Pressione para ir até a opção **Reduzir/ Ampliar** no menu.

4. Botão **Suprimento de papel**

   Pressione para ir até a opção **Suprimento de papel** no menu.

5. Botão **Copiar**

   Pressione para exibir o menu **Copiar** no visor gráfico.

6. Botão **Digitalizar**

   Pressione para exibir o menu **Digitalizar** no visor gráfico.

7. O visor gráfico mostra mensagens de status e menus.

8. Botão de **seta para cima**

   Rola para cima.

9. Botão **Entrar**

   Aceita a configuração selecionada.

10. LED indicador de status:

    Verde piscando = O sistema está ocupado, em modo de espera ou em modo de economia de energia

    Verde constante = Pronto

11. Botão de **seta para baixo**

    Rola para baixo.

12. LED indicador de status:

    Vermelho piscando = Condição de erro, o trabalho pára

    Amarelo = Aviso, o trabalho continua

13. Botão **Voltar**

    Retorna ao item de menu anterior.

14. Botão **Impressão**

    Pressione para exibir o menu **Imprimir** no visor gráfico.

15. Botão **Configuração do sistema**

    Pressione para exibir o menu **Configuração do sistema** no visor gráfico.

16. Botão **Ajuda (?)**

    Pressione para exibir a mensagem de ajuda que explica o menu ou mensagem exibida no visor gráfico.

Lado direito do Painel de controle

1. Teclas numéricas

   Pressione para digitar um número, como o número de cópias ou uma senha numérica.

2. Botão **Limpar/Limpar tudo**

   Pressione uma vez para reconfigurar a seleção de menu atual; pressione duas vezes para reconfigurar o sistema.

3. Botão **Parar**

   Pressione para interromper a impressão do trabalho atual de cópia ou impressão. Para cancelar o trabalho, siga as instruções no visor gráfico.

4. Botão **Iniciar**

   Pressione para iniciar um trabalho de cópia ou digitalização.

Mapa de menus

O Mapa de menus é uma representação visual da estrutura de menus do painel de controle. Você pode usá-lo para ver como acessar as configurações do sistema e as páginas de informações. Para imprimir o Mapa de menus:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Mapa de menus** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Páginas de informações e páginas de amostra

O sistema vem com um conjunto de informações de páginas de amostra para ajudá-lo a obter os melhores resultados do sistema. Você acessa essas páginas do painel de controle. Imprima o Mapa de menus para ver onde essas páginas de informações se localizam na estrutura de menus do painel de controle.

Este ícone de impressão é exibido antes dos títulos das páginas de informações que podem ser impressas. Quando a página de informações estiver realçada no painel de controle, pressione o botão **Entrar** para imprimir essa página.

Por exemplo, para imprimir a "Página de configuração", que mostra as informações atuais sobre o sistema, faça o seguinte:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. No menu, selecione **Páginas de informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
4. No menu, selecione **Página de configuração** e, em seguida, pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

Você também pode imprimir a "Página de configuração" do CentreWare IS e do driver da impressora.

Páginas de escala de cores

A função de impressão do sistema usa correções de cores para converter a cor do computador para o sistema. Para exibir cores CMYK ou RGB impressas pelo sistema, imprima as páginas de escala de cores:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de amostra** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Páginas de escala de cores CMYK** ou **Páginas de escala de cores RGB** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

As amostras de cores são impressas de acordo com as configurações PostScript do sistema para qualidade de impressão e correção de cores. Para obter informações sobre o ajuste dessas configurações, consulte o capítulo Impressão deste guia.

Gerenciando o sistema

Quando o sistema está conectado ao seu computador por uma rede, há vários recursos disponíveis para ajudá-lo a gerenciar o sistema.

Esta seção inclui:

Endereço IP do sistema

Você precisa do endereço IP do sistema para exibir o status do sistema e alterar as configurações do sistema por meio do CentreWare Internet Services. Para ver o endereço IP do sistema:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Identificação do sistema** e pressione o botão **Entrar**.
4. Role para baixo para localizar o **Endereço IP**.

CentreWare Internet Services (IS)

O CentreWare IS é uma ferramenta que pode ser usada no computador para gerenciar tarefas em impressoras em rede e produtos multifunção. O CentreWare IS usa o protocolo TCP/IP e um navegador da Web para se comunicar diretamente com um servidor da Web incorporado na impressora ou sistema. Com o CentreWare IS você pode:

- Configurar e gerenciar impressoras de vários fornecedores e produtos multifunção.
- Acessar diagnósticos remotos e informações sobre solução de problemas.
- Monitorar o status da impressora e do sistema.
- Monitorar o status dos suprimentos.
- Estabelecer link direto com atualizações de software e suporte técnico.

Iniciando o CentreWare IS

Para iniciar o CentreWare IS:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Para obter informações detalhadas sobre as informações na tela do CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** na parte superior direita da tela do CentreWare IS.

Para obter mais informações sobre o CentreWare IS, consulte o capítulo Rede deste guia.

PhaserSMART

A Assistência técnica PhaserSMART é um sistema de assistência técnica automatizado, baseado na Internet. Use o navegador da Web padrão para enviar ao nosso site as informações de diagnóstico do sistema para análise. A Assistência técnica PhaserSMART examina as informações, diagnostica o problema e propõe uma solução. Se o problema não for resolvido com a solução proposta, a Assistência técnica PhaserSMART ajudará você a abrir uma solicitação de serviço no Atendimento ao cliente Xerox.

Para acessar a Assistência técnica PhaserSMART:

1. Abra o navegador e vá para www.phaserSMART.com.
2. Digite o endereço IP do sistema na janela do navegador.
3. Siga as instruções na tela.

PrintingScout

PrintingScout é uma ferramenta instalada com o driver da impressora Windows. Ela verifica automaticamente o status da impressora quando envia um trabalho de impressão. Se a impressora não pode imprimir o trabalho, o PrintingScout exibe automaticamente uma mensagem na tela do computador para permitir que você saiba que a impressora precisa de atenção. A mensagem também explica como resolver o problema.

Observação

O PrintingScout está disponível no driver da impressora Windows para a impressora conectada à rede via TCP/IP.

Configurações do sistema

Esta seção inclui:

Observação

Você pode imprimir o mapa de menus para ver o caminho nos menus para fazer outras seleções; consulte "Mapa de menus" na página 1-10. Também é possível pressionar o botão **Ajuda (?)** a qualquer momento para obter mais informações sobre seleções de menu.

Controlando a impressão da página de inicialização

O sistema gera automaticamente uma "Página de inicialização" cada vez que o sistema é ligado ou reinicializado. Você pode desativar a impressão automática da "Página de inicialização" e, posteriormente, imprimi-la pelo menu páginas de informações.

Para ativar/desativar a "Página de inicialização" use:

- O painel de controle
- O CentreWare IS

Usando o painel de controle:

Para ativar/desativar a impressão automática da "Página de inicialização":

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Página de inicialização** e pressione o botão **Entrar**.
5. Selecione **Ligado** ou **Desligado**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Usando o CentreWare IS

Para ativar/desativar a impressão automática da "Página de inicialização":

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Selecione **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Padrões da impressora**.
5. Em **Preferências do usuário**, selecione **Desligado** ou **Ligado** na lista suspensa da **Página de inicialização** para alterar as configurações.
6. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da página.

Imprimindo a página de inicialização

Para imprimir a "Página de inicialização":

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Página de inicialização** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

Você também pode imprimir a Página de inicialização da guia Solução de problemas no driver da impressora do Windows.

Alterando o tempo limite do modo de economia de energia

Para economizar energia, o sistema entra em um modo de baixo consumo de energia depois de um período de tempo predefinido a partir de sua última atividade. Neste modo, a maioria dos sistemas elétricos é desligada. Quando um trabalho de impressão é enviado ao sistema, ele entra no modo de aquecimento. Você também pode aquecer o sistema pressionando o botão **Entrar** no painel de controle.

Observação

Quando o sistema entrar no modo de economia de energia, você ouvirá o movimento da cabeça de impressão. Isso é parte da operação normal do sistema.

Se perceber que o sistema está entrando no modo de economia de energia com muita freqüência e não quiser esperar enquanto ele é aquecido, aumente o tempo de espera.

Para alterar o tempo limite do modo de economia de energia, use:

- O painel de controle
- O CentreWare IS

Usando o painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Tempo limite do modo de economia de energia** e pressione o botão **Entrar**.
5. Pressione o botão de **seta para baixo** ou **seta para cima** a fim de selecionar o valor do tempo limite do modo de economia de energia. Selecione um valor maior para aumentar o tempo de espera.
6. Pressione o botão **Entrar**.

Usando o CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Selecione **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Aquecimento**.
5. Selecione um valor da lista suspensa **Tempo limite do modo de economia de energia** para alterar as configurações.
6. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da página.

Alterando o modo Intelligent Ready

O modo Intelligent Ready é um sistema automatizado que:

- Monitora a utilização do sistema.
- Aquece o sistema no momento em que, provavelmente, você precisará mais dele, com base nos padrões de utilização anteriores.

Para ligar/desligar o modo Intelligent Ready, use:

- O painel de controle
- O CenterWare IS

Usando o painel de controle:

Para ativar/desativar o modo Intelligent Ready:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Intelligent Ready**.
5. Selecione **Ligado** ou **Desligado**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Usando o CentreWare IS

Para selecionar o modo Intelligent Ready ou programar configurações de aquecimento/espera:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique em **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Aquecimento**.
5. Clique na lista suspensa **Modo de aquecimento** e selecione **Intelligent Ready**, **Programado** ou **Trabalho ativado**.
6. Se você selecionar **Programado** na etapa 5, faça as seleções de configuração de aquecimento e de espera para cada dia.
7. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da tela.

Observação

Embora as seleções do painel de controle só permitam ativar ou desativar o modo Intelligent Ready, o CentreWare IS permite especificar tempos específicos de modos de aquecimento e configurações do sistema.

Bloqueando os menus do painel de controle

Bloqueie os menus do painel de controle para impedir que outras pessoas alterem a configuração nos menus de configuração do sistema. Para bloquear ou desbloquear os menus de configuração do sistema, use o CentreWare IS.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique em **Propriedades**.
4. Abra a pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Padrões da impressora**.
5. Clique na lista suspensa dos **menus do painel de controle** e selecione **Ligado** ou **Desligado.**
   - Selecione **Ligado** para que todos os menus fiquem disponíveis do painel de controle.
   - Selecione **Desligado** para impedir o acesso aos menus de configuração do sistema no painel de controle.
6. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da página.

Alterando o tempo limite da colocação de papel

Quando o trabalho de impressão está formatado para um tipo ou tamanho de papel que não está carregado no sistema, o painel de controle exibe uma mensagem solicitando que você carregue o papel apropriado. O tempo limite da colocação de papel controla o tempo que o sistema espera antes de imprimir em outro tipo ou tamanho de papel.

Para alterar o tempo limite da colocação de papel, use:

- O painel de controle
- O CentreWare IS

Usando o painel de controle:

Para alterar o tempo limite da colocação de papel:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração dos padrões do trabalho** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Configuração dos padrões de impressão** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Configuração do gerenciamento de papel** e pressione **Entrar**.
5. Selecione **Tempo limite da colocação de papel** e pressione o botão **Entrar**.
6. Selecione o valor desejado para o tempo de espera. Os valores (**Nenhum**, **1**, **3**, **5** ou **10** minutos, **1** hora ou **24** horas) indicam o tempo que a impressora deve aguardar a colocação de papel antes de imprimir. Se você selecionou **Nenhum**, a impressora não espera que o papel seja inserido e usa imediatamente o papel da bandeja padrão.
7. Pressione o botão **Entrar** para salvar a alteração.

Usando o CentreWare IS

Para alterar o tempo limite da colocação de papel:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique em **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Padrões da impressora**.
5. Selecione **Configurações do tempo de espera** e escolha um valor na lista suspensa **Tempo limite da colocação de papel**. Os valores (**Nenhum**, **1**, **3**, **5** ou **10** minutos, **1** ou **24** horas) indicam o tempo que o sistema aguardará a colocação de papel antes da impressão. Se você selecionar o valor Nenhum, o sistema não esperará que o papel seja inserido e usará imediatamente o papel da bandeja padrão.
6. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da tela.

Ajustando o brilho do painel de controle

Para ajustar o brilho da iluminação de segundo plano do painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Configuração do painel de controle** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Brilho do painel de controle** e pressione o botão **Entrar**.
5. Pressione o botão de **seta para baixo** ou **seta para cima** ou use o teclado para aumentar ou diminuir o valor do brilho do painel de controle. Os valores de brilho variam de **0** (sem luz de segundo plano) a **10** (luz de segundo plano mais clara).
6. Pressione o botão **Entrar** para salvar a alteração.

Ajustando o contraste do painel de controle

Para ajustar o contraste entre o texto e o segundo plano a fim de tornar o texto do painel de controle mais legível:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Configuração do painel de controle** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Contraste do painel de controle** e pressione o botão **Entrar**.
5. Pressione o botão de **seta para baixo** ou **seta para cima** ou use o teclado para aumentar ou diminuir o valor do contraste do painel de controle. Os valores de contraste variam de **1** (menor contraste) a **10** (maior contraste).
6. Pressione o botão **Entrar** para salvar a alteração.

Configuração do idioma do painel de controle

Para selecionar o idioma padrão do painel de controle, use:

- O painel de controle
- O CentreWare IS

Usando o painel de controle:

Para selecionar o idioma padrão do painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Configuração do painel de controle** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Idioma do painel de controle** e pressione o botão **Entrar**.
5. Selecione o idioma desejado e pressione o botão **Entrar**.

Usando o CentreWare IS

Para selecionar o idioma padrão do painel de controle:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique em **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Padrões da impressora**.
5. Na caixa **Preferências do usuário**, selecione o idioma na lista suspensa **Definir o idioma do painel de controle**.
6. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da tela.

Configurando a data e a hora do sistema

O sistema cria nomes de arquivos para imagens digitalizadas usando a data e a hora atuais. Para alterar a data e a hora do sistema, use:

- O painel de controle
- O CentreWare IS

Usando o painel de controle:

Para alterar a data e a hora do sistema:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Data e hora** e pressione o botão **Entrar**. O sistema exibe as configurações atuais para **Ano**, **Mês**, **Dia**, **Hora**, **Minuto** e **Segundo**.
5. Para alterar uma das configurações de data/hora, selecione a configuração apropriada, pressione o botão **Entrar**, pressione o botão de **seta para cima** ou **seta para baixo** ou use o teclado para inserir um valor e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Usando o CentreWare IS

Para alterar a data e a hora do sistema:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique em **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Data e hora**. A janela exibe a data e a hora atuais do sistema.
5. Para alterar a data ou a hora, selecione um valor nas caixas suspensas **Novo dia** ou **Nova hora**.
6. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da tela.

Observação

Para obter mais informações sobre arquivos de imagens digitalizadas, consulte o capítulo Digitalização deste guia.

2 Colocação de material

Este capítulo inclui:

Material suportado

Esta seção inclui:

O sistema foi projetado para ser usado com vários tipos de papel. Siga as diretrizes nesta seção para garantir as melhores qualidades de impressão e de cópia, e evitar atolamentos.

Para obter melhores resultados, use os materiais de impressão da Xerox especificados para a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424. Para obter informações mais recentes sobre o material de impressão Xerox, vá para www.xerox.com/office/c2424support.

Cuidado

Os danos causados pelo uso de papel, transparências e outros materiais especiais sem suporte não são cobertos pela garantia, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Garantia de satisfação total da Xerox. A Garantia de satisfação total está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Instruções de uso de bandeja e materiais

As bandejas do sistema acomodam a maioria dos tamanhos e tipos de papel, transparências ou outros materiais especiais.

- Não sobrecarregue a bandeja de papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento no lado interno da guia do papel.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel. Nas bandejas 2, 3 e 4 as guias do papel encaixam no lugar quando são ajustadas corretamente.
- Se ocorrerem muitos atolamentos, use papel, transparências ou outros materiais especiais de um novo pacote.
- Papel de tamanho personalizado pode ser impresso somente na bandeja 1.
- Papel fotográfico profissional para tinta sólida Xerox, papel brilhante profissional para tinta sólida Xerox e folheto com três dobras profissional para tinta sólida Xerox podem ser impressos de qualquer bandeja, embora eles excedam as instruções de gramatura recomendadas para as bandejas 2–4.
- Use transparências profissionais para tinta sólida Xerox. A qualidade da impressão pode variar com outras transparências.
- Ao imprimir fotos, cartões postais ou brochuras, pode ser necessário prestar atenção ao empilhamento de papel na bandeja de saída.

- Use apenas envelopes de papel. Não use envelopes com janelas, grampos metálicos ou fitas adesivas que se desprendem.
- Não imprima rótulos de CD neste sistema.
- Ao usar papel pré-perfurado, ele deve ser colocado com os orifícios alinhados com o lado direito da bandeja. Ajuste as margens de cópia e impressão para acomodar os orifícios pré-perfurados.

Instruções do alimentador de documentos automático frente e verso

O alimentador de documentos acomoda tamanhos de originais de 114 x 140 mm (4,5 x 5,5 pol) a 216 x 356 mm (8,5 x 14,0 pol), com gramaturas no seguinte intervalo 60–120 g/m^2 (Encadernação: 7,2–14,5 kg) (Brochura: 9,9–20,4kg).

Há vídeos disponíveis com instruções para o uso do alimentador de documentos. Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

Siga estas instruções ao colocar originais no alimentador.

- Coloque os originais voltados para cima, de maneira que o topo do documento entre primeiro.
- Coloque apenas folhas soltas de papel no alimentador.
- Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.
- Insira o papel no alimentador de documentos apenas quando a tinta no papel já estiver totalmente seca.

Use o vidro, em vez do alimentador de documentos, para copiar ou digitalizar os seguintes tipos de originais:

- Papéis presos com clipes ou grampos
- Papel com vincos, rugas, dobras, rasgões ou cortes
- Papel revestido ou para cópias sem carbono, transparências ou itens diferentes de papel, como tecido ou metal
- Envelopes

Papéis, transparências e outros materiais especiais suportados

Tamanhos de papel	Tipos de papel	Gramatura do papel/ descrição	Qualquer bandeja	Apenas bandeja 1	Impressão em frente e verso automática	Impressão em um lado
Carta (8,5 x 11,0 pol) **A4 (210 x 297 mm)** **Ofício I (8,5 x 14,0 pol)** **Executivo (7,25 x 10,5 pol)** **A5 (148 x 210 mm)** **Statement (5,5 x 8,5 pol)** **US Folio (8,5 x 13 pol)** **B5 ISO (176 x 250 mm)** **B5 JIS (182 x 257 mm)**	**Papel comum, timbrado**	60–120 g/m^2 (Encadernação: 7,2–14,5 kg) (Brochura: 9,9–20,4 kg)	●		●	
	Cartolina	121–220 g/m^2 (Encadernação: 14,9–18,1 kg) (Brochura: 20,8–36,2 kg)		●		●
Carta (8,5 x 11,0 pol) **A4 (210 x 297 mm)**	**Especial** (papel pré-perfurado, cartões de visita, papel fotográfico, papel resistente, papel para cópia sem carbono, papel brilhante)	60–120 g/m^2 (Encadernação: 7,2–14,5 kg) (Brochura: 9,9–20,4 kg)	●		●	
		121–220 g/m^2 (Encadernação: 14,9–18,1 kg) (Brochura: 20,8–36,2 kg)		●		●
	Especial	Cartões postais Xerox Phaser	●		●	
		Papel brilhante profissional para tinta sólida Xerox	●		●	
		Folhetos com três dobras Xerox Phaser	●		●	
	Transparências, etiquetas		●			●

Papéis, transparências e outros materiais especiais suportados (continuação)

Tamanhos de papel	Tipos de papel	Gramatura do papel/ descrição	Qualquer bandeja	Apenas bandeja 1	Impressão em frente e verso automática	Impressão em um lado
A6 (105 x 148 mm) **Cartão index (3 x 5 pol)**	**Papel comum, cartolina**	60–220 g/m^2 (Encadernação: 7,2–18,1 kg) (Brochura: 9,9–36,2 kg)		●		●
Personalizado		Largura: 140–216 mm (5,5–8,5 pol) e Altura: 210–356 mm (8,3–14,0 pol)		●	●	
		Largura: 76–139 mm (3,0–5,4 pol) ou Altura: 127–209 mm (5,0–8,2 pol)		●		●
		Gramatura: 60–120 g/m^2 (Encadernação: 7,2–14,5 kg) (Brochura: 9,9–20,4 kg)		●	●	
		Gramatura: 121–220 g/m^2 (Encadernação: 14,9–18,1 kg) (Brochura: 20,8–36,2 kg)		●		●

Para obter melhores resultados, use os materiais de impressão da Xerox recomendados para a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424. Para obter informações mais recentes sobre o material de impressão Xerox, vá para www.xerox.com/office/c2424support.

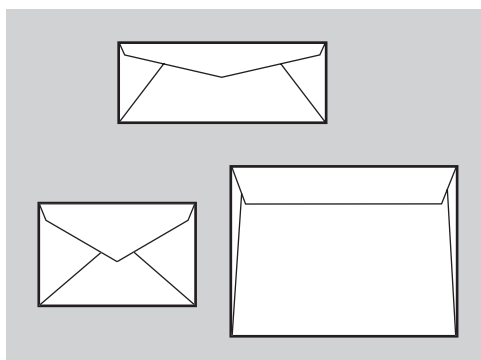
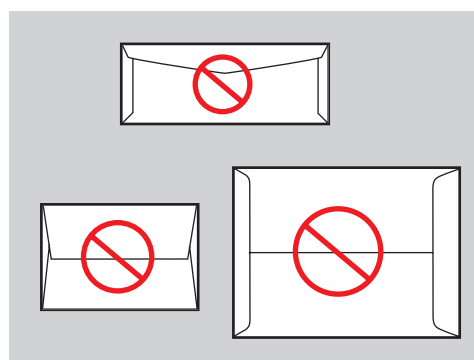
Envelopes suportados

Observação

Todos os envelopes devem ser impressos em um só lado. Use apenas envelopes de papel. Não use envelopes com janelas, grampos metálicos ou fitas adesivas que se desprendem. Poderão ocorrer enrugamentos e impressões em relevo ao imprimir envelopes. Consulte Impressão no *CD-ROM de documentação do usuário* para obter informações sobre como minimizar essas ocorrências.

Bandeja	Tamanho/descrição
Coloque estes envelopes para impressão em qualquer bandeja	■ Nº 10 Comercial (4,12 x 9,5 pol.) ■ Envelope DL (110 x 220 mm) ■ C5 (162 x 229 mm)
Coloque estes envelopes para impressão apenas na bandeja 1	■ Nº 5-½ (Baronial 4,375 x 5,75 pol) ■ #6 ¾ Comercial (3,625 x 6,5 pol) ■ Monarch (3,87 x 7,5 pol) ■ Nº 6 ½ Folheto (6 x 9 pol) ■ Lee (5,25 x 7,25 pol)

Observação

Envelopes com vincos laterais, abas de fechamento promocionais ou comuns podem causar atolamento.

Suportado

Não Suportado

Consulte o *CD-ROM de documentação do usuário* ou visite a Base de conhecimentos infoSMART em www.xerox.com/office/c2424infoSMART para obter mais informações sobre papéis, transparências ou outros materiais especiais suportados.

Instruções de armazenamento de materiais

O estabelecimento de um bom ambiente e de condições de manuseio e armazenamento seguras para o seu papel e outros materiais contribui para a obtenção de uma qualidade de impressão ideal.

- Guarde o papel em locais escuros, frescos e relativamente secos. A maioria dos papéis é suscetível a danos causados por luz ultravioleta (UV) e comum. A radiação UV, emitida pelo sol e por lâmpadas fluorescentes, é especialmente prejudicial ao papel. A intensidade e o tempo de exposição do papel à luz comum devem ser reduzidos ao máximo.
- Mantenha constantes a temperatura e a umidade relativa.
- Evite luz, calor e umidade.
- Evite guardar papel em sótãos, cozinhas, garagens e porões. Áreas internas são mais secas que as externas, as quais podem absorver umidade.
- Guarde o papel em posição reta. Ele deve ser armazenado em paletes, caixas de papelão, prateleiras ou em gabinetes.
- Evite comer ou beber nas áreas onde o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra pacotes fechados de papel enquanto não estiver pronto para colocá-los no sistema. Deixe o papel na embalagem original. Na maioria das embalagens comerciais, os pacotes das resmas contêm um revestimento interno que protege o papel contra perda ou ganho de umidade.
- Alguns materiais especiais são embalados em sacos plásticos que podem ser vedados novamente. Deixe o material na embalagem até o momento de usá-lo. Coloque o material não usado novamente na embalagem e feche-a para proteção.

Materiais que podem danificar o sistema

O sistema foi planejado para usar vários tipos de material para imprimir e copiar trabalhos. Entretanto, alguns tipos de material podem causar uma qualidade de saída ruim, aumentar os atolamentos ou danificar o sistema.

Dentre os materiais inaceitáveis para bandejas 1–4 estão:

- Material áspero ou poroso
- Material plástico
- Papel que foi dobrado ou amassado
- Papel que foi usado em fotocopiadora
- Papel com grampos
- Envelopes com janelas, grampos metálicos ou fitas adesivas que se desprendem
- Envelopes acolchoados
- Etiquetas de CD
- Materiais com menos de 60 g/m^2 ou mais de 220 g/m^2

Carregando material na bandeja 1

Use a bandeja 1 para uma grande variedade de materiais, incluindo:

- Papel comum
- Transparências
- Cartolina
- Etiquetas
- Envelopes
- Alguns materiais especiais, como papel fotográfico, cartões index, cartões de visita, folhetos com três dobras, papel brilhante, papel para cópia sem carbono e papel resistente.
- O papel de tamanho personalizado varia de 76 x 127 mm (3,0 x 5,0 pol) a 216 x 356 mm (8,5 x 14,0 pol).

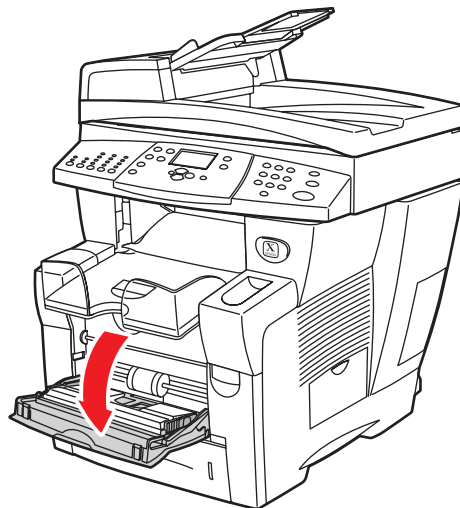
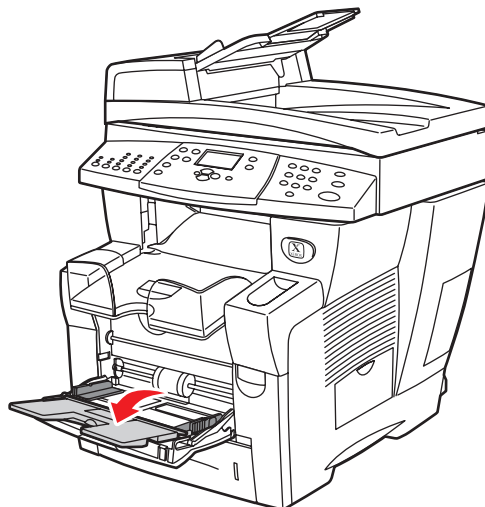
Observação

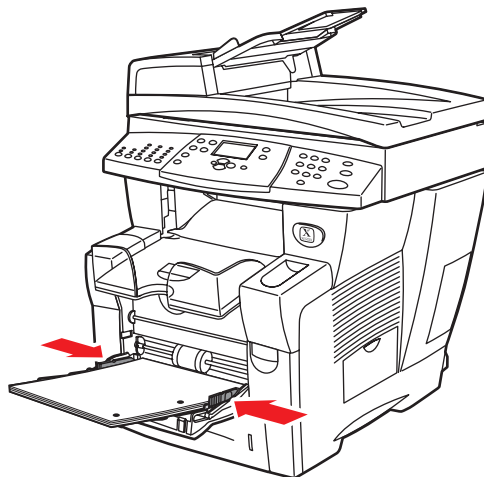
Se você mudar o papel na bandeja 1, será solicitado pelo painel de controle a aceitar o tipo e o tamanho de papel indicados ou alterá-los.

2424-176

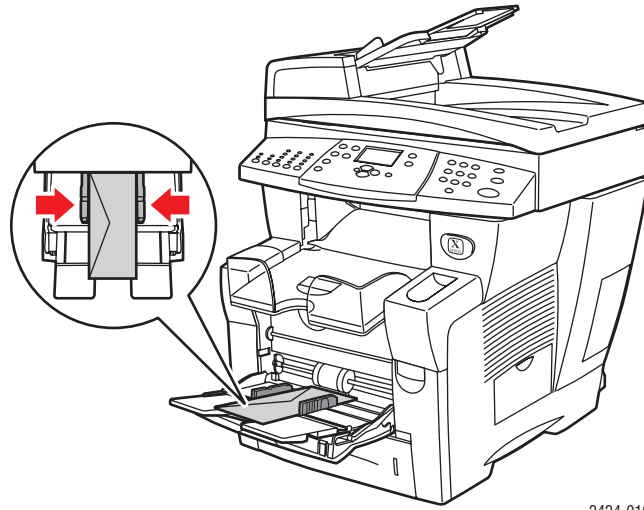
Os vídeos estão disponíveis com instruções de uso da bandeja 1, no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

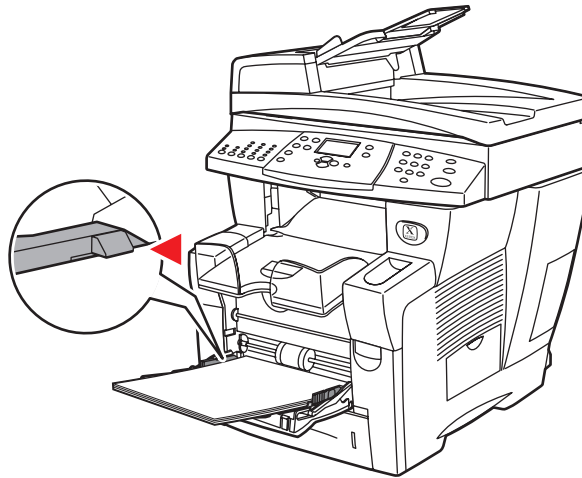
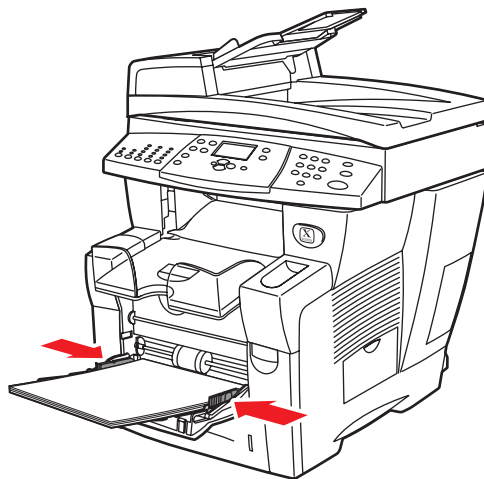
Para colocar papel ou outros materiais na bandeja 1:

1. Abra a bandeja 1 empurrando a alça para cima e para fora.

2. Abra a extensão da bandeja.

3. Insira papel ou outro material na bandeja.
   - **Impressão em um lado**: Insira o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página próxima aos rolos.
   - **Impressão em frente e verso**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte inferior** da página próxima aos rolos.

   - **Papel pré-perfurado**: Coloque o papel pré-perfurado com os orifícios perto da guia do papel à direita.

Cuidado

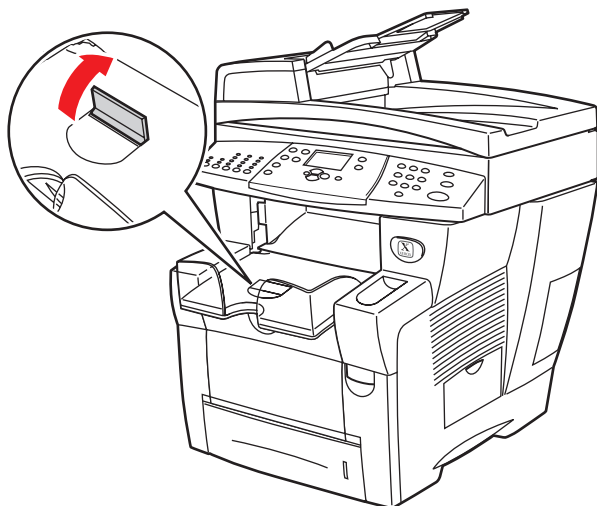
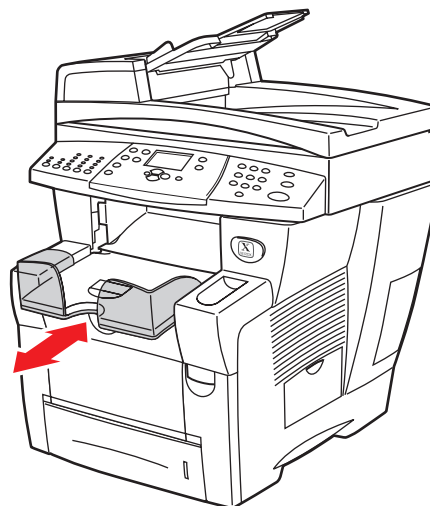
Ao usar papel perfurado, ajuste as margens de cópia e impressão para acomodar os orifícios. A impressão sobre os orifícios pode transferir a tinta para as próximas páginas. Recomenda-se uma margem mínima de 19 mm (0,75 pol).

- **Envelopes**: Coloque os envelopes com a **aba para cima** e virada para a esquerda do sistema. Deslize as guias laterais até que as setas dessas guias correspondam ao tamanho de envelope apropriado.

Cuidado

Não coloque papel acima da linha preenchimento no lado interno da guia esquerda. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.

4. Verifique se o papel está preso no rolo até que ele pare e verifique se as guias laterais estão pressionando o papel.

5. Quando solicitado no painel de controle:
   - Se o tipo e o tamanho de papel estiverem corretos, pressione o botão **Entrar**.
   - Caso contrário, selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**; selecione o tamanho do papel e pressione o botão **Entrar**; selecione o tipo de papel e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   - Se você estiver usando papel de tamanho personalizado, consulte o capítulo Impressão neste guia para obter instruções sobre a inserção da **Largura personalizada** e da **Altura personalizada** do papel.

Observação

Se o painel de controle não mostrar o tipo de papel carregado, deslize as guias para que se ajustem ao papel e repita a etapa 5.

6. Ajuste a bandeja de saída para material curto ou longo.

Para materiais menores que 190 mm (7,5 pol), vire para cima o delimitador de papel.

Para materiais maiores que 297 mm (11,7 pol), estenda a bandeja de saída.

Colocação de material na bandeja 2, 3 ou 4

Use as bandejas 2, 3 e 4 para uma grande variedade de materiais, incluindo:

- Papel comum
- Transparências
- Etiquetas
- Envelopes nº 10 Comercial, DL e C5
- Alguns materiais especiais, como papel fotográfico e papel brilhante profissional para tinta sólida Xerox, e cartões postais, folhetos com três dobras e papel resistente Xerox Phaser.

Para colocar papel ou outros materiais na bandeja 2, 3 ou 4:

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

2. Se necessário, ajuste as guias laterais e de extensão do papel, de modo que correspondam ao tamanho do papel.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de papel apropriado e elas encaixem no lugar.

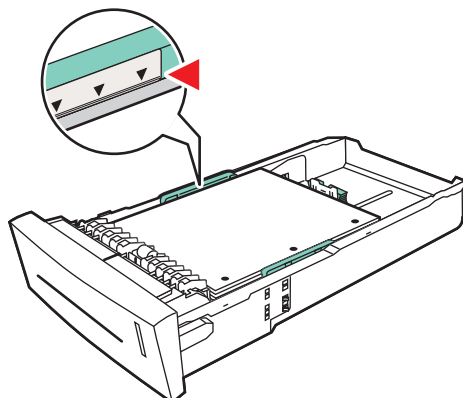
Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

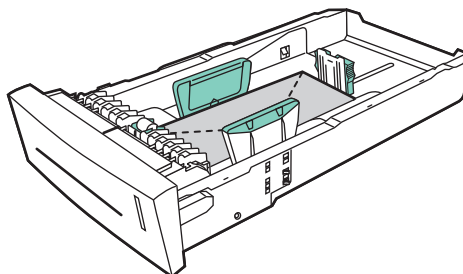
3. Insira papel na bandeja.
   - **Impressão em um lado**: Insira o lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte superior** da página no sentido da **parte frontal** da bandeja.
   - **Impressão em frente e verso**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página no sentido da **parte traseira** da bandeja.

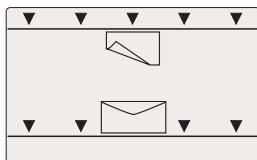
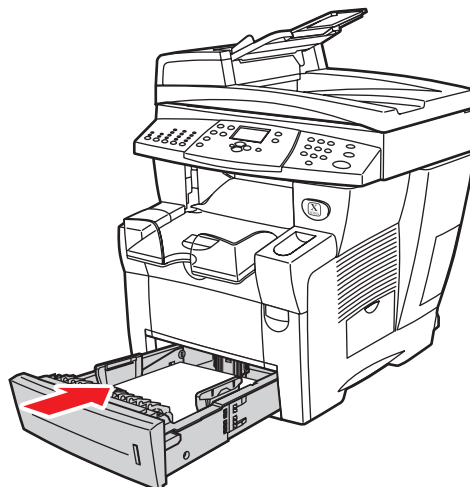
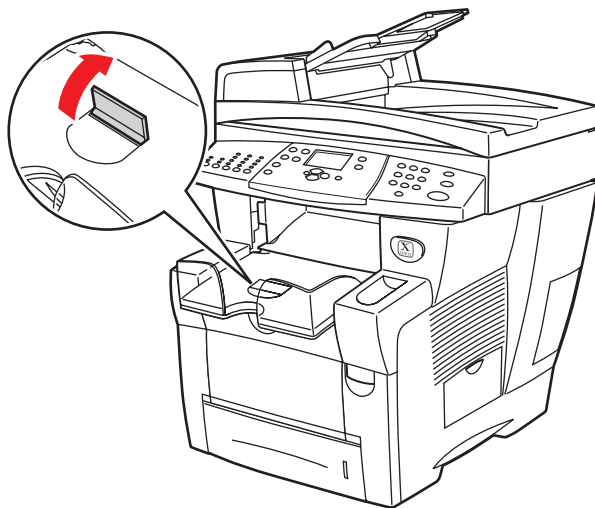
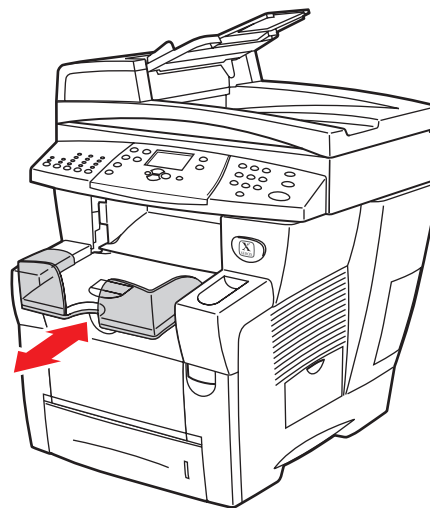
Impressão em um lado

Impressão em frente e verso

- **Papel pré-perfurado**: Coloque o papel pré-perfurado com os orifícios perto da guia do papel à direita.

Cuidado

Ao usar papel perfurado, ajuste as margens de cópia e impressão para acomodar os orifícios. A impressão sobre os orifícios pode transferir a tinta para as próximas páginas. Recomenda-se uma margem mínima de 19 mm (0,75 pol).

- **Envelopes**: Coloque os envelopes com a **aba para baixo** e virada para a **esquerda** do sistema.

Cuidado

Há linhas de preenchimento dentro da bandeja para envelopes e outros materiais. Não coloque a bandeja acima da linha de preenchimento apropriada. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. Se você mudar o tipo de papel, selecione o tipo de papel da bandeja:
   a. No painel de controle, pressione o botão **Copiar** ou **Impressão**.
   b. No menu, selecione **Suprimento de papel**, e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione o tipo de papel apropriado e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. Ajuste a bandeja de saída para material curto ou longo.

Para materiais menores que 190 mm (7,5 pol), vire para cima o delimitador de papel.

Para materiais maiores que 297 mm (11,7 pol), estenda a bandeja de saída.

3 Cópia

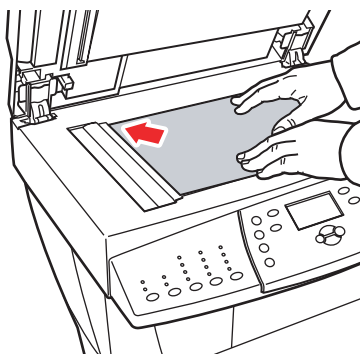
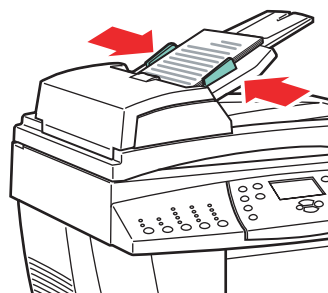
Este capítulo inclui:

Cópia básica

Siga estas etapas para fazer cópias.

Observação

Para limpar as configurações do trabalho anterior, pressione o botão **Limpar tudo** duas vezes.

1. Coloque os originais a serem copiados. Use ou o vidro de documentos ou o alimentador de documentos.

Vidro de documentos
Levante o alimentador de documentos e posicione a face do documento original com a **face para baixo** na extremidade esquerda posterior do vidro do documento.

Alimentador de documentos
Insira os originais com a **face para cima** e com a **parte superior** entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

2. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
3. Use o teclado no painel de controle para inserir o número desejado de cópias. O número de cópias aparece no canto superior direito do visor.
4. Caso esteja fazendo mais de uma cópia, pressione o botão Output para ativar ou desativar a intercalação.

Observação

Quando a Saída é definida para intercalação e você estiver fazendo cópias com o vidro de originais, o sistema irá copiar a primeira página e perguntará **Outro original para cópia?**. Caso não deseje ver essa mensagem, pressione o botão **Saída** para selecionar **Não intercalar** antes de iniciar o trabalho de cópia.

5. Pressione o botão **Iniciar**.

   Se você colocou os originais no alimentador de documento, a cópia continua até que o alimentador de documento esteja vazio.

   Observação

   Como a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424 é usada freqüentemente em redes, o sistema pode estar imprimindo um trabalho enquanto você faz cópias. O sistema pode ser configurado para permitir que trabalhos de cópias interrompam trabalhos de impressão. Consulte página 3-19 para obter informações sobre a configuração dessa opção.

Ajustando as opções de cópia

Esta seção inclui:

Configuração básica

Ajustes de imagem

Ajustes de posicionamento de imagem

Ajustes de saída

Cópia avançada

Configuração básica

Esta seção inclui:

- "Configurando a bandeja de cópia padrão" na página 3-5
- "Especificando o uso de uma bandeja diferente" na página 3-5
- "Selecionando cópias em cores ou preto e branco" na página 3-6
- "Especificando originais ou cópias em frente e verso" na página 3-6
- "Selecionando a qualidade das cópias" na página 3-7
- "Especificando o tipo de original" na página 3-8

Configurando a bandeja de cópia padrão

Para configurar a bandeja de suprimento de papel padrão para trabalhos de cópia:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração dos padrões do trabalho** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Configuração dos padrões de impressão** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **Entrar**.
5. Selecione a bandeja desejada ou **Seleção automática**.
6. Pressione o botão **Entrar** para salvar as alterações.

Especificando o uso de uma bandeja diferente

Em alguns casos, você pode fazer cópias em papel timbrado, colorido ou em transparências. Após colocar o papel especial na bandeja, selecione a bandeja que será usada para as cópias. Para fazer isso:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Suprimento de papel** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

   Observação

   É possível pressionar o botão de atalho **Suprimento de papel** no painel de controle para ignorar as etapas 1 e 2.

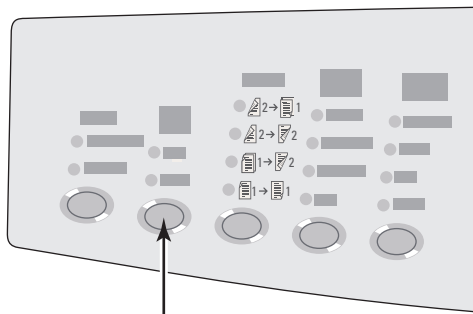
3. Selecione uma das seguintes bandejas para as cópias e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   - **Bandeja 1**
   - **Bandeja 2** (valor padrão de fábrica)
   - **Bandeja 3** (se disponível no sistema)
   - **Bandeja 4** (se disponível no sistema)

Observação

Para obter melhores resultados, especifique o tamanho e o tipo de papel, se estiver usando a bandeja 1. Especifique o tipo de papel, se estiver usando a bandeja 2, 3 ou 4.

Selecionando cópias em cores ou preto e branco

Se o original tem cor, você pode criar cópias coloridas ou em preto e branco.

Pressione o botão **Modo de cor** no painel de controle para alterar a seleção para **Cor** ou **P/B**.

2424-166

Se você selecionar **Cor**, e o sistema solicitar uma senha, use o teclado numérico para inserir a senha e pressione o botão **Entrar**.

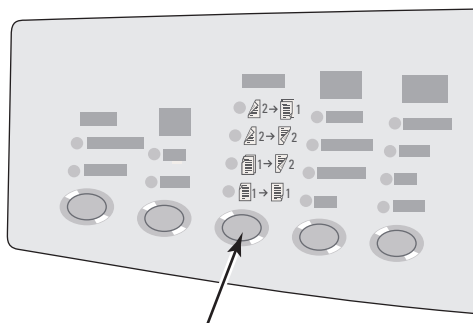
Observação

Um administrador pode limitar o uso da função de cópia em cores configurando uma senha. Para obter mais informações, consulte “Usando uma senha de cópia em cores” na página 3-20.

Especificando originais ou cópias em frente e verso

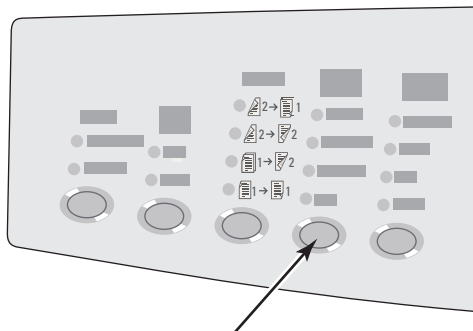
Ao usar o alimentador de documentos com original em frente e verso, um ou os dois lados podem ser digitalizados para cópia. Também é possível escolher se deseja criar cópias de 1 lado ou frente e verso.

Pressione o botão **2 Faces** no painel de controle para alterar a seleção para:

- **1 a 1** – Digitaliza apenas um lado dos originais e produz cópias de 1 lado. (valor padrão de fábrica)
- **1 a 2** – Digitaliza apenas um lado dos originais e produz cópias frente e verso.
- **2 a 2** – Digitaliza os dois lados dos originais e produz cópias frente e verso.
- **2 a 1** – Digitaliza os dois lados dos originais e produz cópias de 1 lado.

2424-167

Selecionando a qualidade das cópias

Pressione o botão **Qualidade da saída** no painel de controle para selecionar um dos seguintes modos de qualidade de saída:

Modo de qualidade de saída	Tipo de trabalho de cópia
Alta resolução	Modo de mais alta qualidade para cópias em cores. Oferece o mais alto grau de detalhes e suavidade para imagens fotográficas. Produz cópias em cores de alta qualidade, com a melhor resolução de texto e as cores claras mais suaves. Esse modo leva mais tempo para processar e gerar impressões do que os outros modos.
Aperfeiçoada (configuração padrão de fábrica)	Melhor modo para apresentações comerciais. Resulta em uma resolução de texto superior e em cores claras bem suaves. Esse modo demora mais para processar e imprimir que o modo Padrão ou Fast.
Padrão	Modo de finalidade geral para cópias em quatro cores. Produz cópias claras e brilhantes em alta velocidade. Recomendável para impressões com cores saturadas e vibrantes.
Rápida	Modo de impressão em quatro cores mais rápido, útil para muitas imagens e para visualização do trabalho. Produz documentos de revisão rapidamente e é útil para trabalhos urgentes. Não é recomendável para documentos que contenham texto pequeno, detalhes ou grandes áreas de preenchimento sólido brilhante.

2424-168

Especificando o tipo de original

O scanner otimiza a aparência da saída de acordo com o conteúdo do original.

Pressione o botão **Tipo de original** no painel de controle para alterar a seleção para:

- **Foto** – Otimiza para impressões de fotografias.
- **Gráficos** – Otimiza as áreas coloridas constantes.
- **Misto** – Otimiza as fotografias de revistas e jornais.
- **Texto** – Otimiza o texto em preto e branco ou colorido.

2424-169

Ajustes de imagem

Esta seção inclui:

Configurando o tamanho do original

Você pode especificar o tamanho do original de maneira que a área correta seja copiada. Para fazer isso:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Tamanho original** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Observação

É possível pressionar o botão de atalho **Tamanho do original** no painel de controle para ignorar as etapas 1 e 2.

3. Selecione um dos tamanhos predefinidos ou **Bandeja/Auto** (o padrão de fábrica) e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   - Para cópias no vidro de documentos, a opção **Bandeja/Auto** funciona com as opções **Agendar cópia**, **Reduzir/Ampliar automaticamente**, **Pôster 4x4**, **Apagar borda** e **Centralização automática** para pré-digitalizar cada original e determinar seu tamanho. Caso contrário, a área de cópia é do mesmo tamanho que o papel de cópias.
   - Para cópias do alimentador de documentos, a opção **Bandeja/Auto** define a área copiada com o mesmo tamanho do papel de cópias.

Reduzindo ou ampliando a imagem

Você pode reduzir a imagem até 25% do seu tamanho original ou ampliá-la até 400% do seu tamanho original. Se desejar, as imagens podem ser ampliadas e impressas em dezesseis páginas, de maneira que você possa reuni-las em um pôster.

Para reduzir ou ampliar a imagem:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Reduzir/Ampliar** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Observação

É possível pressionar o botão de atalho **Reduzir/Ampliar** no painel de controle para ignorar as etapas 1 e 2.

3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **100%** – Mantém a imagem da cópia com o mesmo tamanho do original (valor padrão de fábrica).
   - **Auto** – Reduz ou amplia a imagem da maneira necessária para ajustar o tamanho completo do papel de cópias.
   - **Predefinir** – Reduz ou amplia a imagem da maneira necessária para ajustá-la ao tamanho do papel de cópias selecionado.
   - **25%-400%** – Reduz ou amplia a imagem em um percentual selecionado.
   - **Pôster 4x4** – Amplia a imagem para ajustá-la a 16 páginas de cópias, de maneira que possa ser montada em um pôster 4x4.
4. Se você selecionou **Predefinir**, selecione o valor predefinido e o tamanho do original seguido pelo tamanho do papel de cópias.
5. Se você selecionou **25%-400%**, use o teclado para digitar um valor de **25%** a **400%** (em incrementos de 1%) ou pressione o botão de **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até o valor desejado e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Clareando ou escurecendo a imagem

Para clarear ou escurecer a imagem quando ela for copiada:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Clarear/Escurecer** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Observação

É possível pressionar o botão de atalho **Clarear/Escurecer** no painel de controle para ignorar as etapas 1 e 2.

3. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número inteiro de **mais escuro (+3)** a **mais claro (-3)**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Ajustando o contraste da imagem

Para reduzir ou aumentar o contraste da imagem quando ela é copiada:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Contraste** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número inteiro de **mais alto (+3)** a **mais baixo (-3)**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**. O padrão de fábrica é **0**.

Suprimindo automaticamente variações de segundo plano

Às vezes, originais em frente e verso em papel fino mostram parte do texto ou imagem no verso do papel. Para melhorar as cópias desse tipo de original, use a configuração **Supressão automática** para minimizar a sensibilidade do scanner a variações nas cores claras do pano de fundo.

Para alterar essa configuração:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Supressão automática** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Ligado** ou **Desligado**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**. O padrão de fábrica é **Desligado**.

Ajustando o equilíbrio de cores

Às vezes, as cores no original não são ótimas. Você pode ajustar os níveis de cada cor primária: ciano, magenta, amarelo e preto.

Para ajustar esses níveis de cores:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Equilíbrio de cores** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Para ajustar o nível de ciano:
   a. Selecione **Equilíbrio da cor ciano** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número inteiro de **mais escuro (+3)** a **mais claro (-3)**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
4. Para ajustar o nível de magenta:
   a. Selecione **Equilíbrio da cor magenta** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número inteiro de **mais escuro (+3)** a **mais claro (-3)**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
5. Para ajustar o nível de amarelo:
   a. Selecione **Equilíbrio da cor amarela** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número inteiro de **mais escuro (+3)** a **mais claro (-3)**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
6. Para ajustar o nível de preto:
   a. Selecione **Equilíbrio de cor preta** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número inteiro de **mais escuro (+3)** a **mais claro (-3)**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Observação

O padrão de fábrica é **Desligado** (ajuste **0** para cada cor).

Apagando as bordas de documentos de cópias

Você pode limpar as bordas das cópias, eliminando material indesejado da impressão, especificando a quantidade que será apagada nas bordas direita, esquerda, superior e/ou inferior. Para fazer isso:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Apagar borda** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Para apagar a borda esquerda da página original:
   a. Selecione **Esquerda** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número de **0,0** a**1,0** pol (em incrementos de 0,1 pol) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm). Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
4. Para apagar a borda direita da página original:
   a. Selecione **Direita** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Vá até um número de **0,0** a **1,0** pol (em incrementos de 0,1 pol) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm). Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
5. Para apagar a borda superior da página original:
   a. Selecione **Superior** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Vá até um número de **0,0** a **1,0** pol (em incrementos de 0,1 pol) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm). Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
6. Para apagar a borda inferior da página original:
   a. Selecione **Inferior** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Vá até um número de **0,0** a **1,0** pol (em incrementos de 0,1 pol) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm). Em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Quando você seleciona **Apagar borda**, o lado direito do visor do painel de controle apresenta um ícone de página sombreado nas bordas configuradas para serem apagadas.

Observação

O padrão de fábrica é **Desligado** (apagar borda de **0** em todos os lados).

Ajustes de posicionamento de imagem

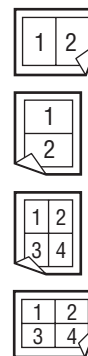
Esta seção inclui:

Imprimindo várias imagens em uma folha (várias em 1)

Você pode ter duas ou quatro imagens da página original copiadas em um lado de uma folha de papel. O tamanho das imagens é reduzido proporcionalmente para que se ajuste ao papel selecionado.

Para selecionar uma opção Várias em 1:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Várias em 1** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:

- **Desligado** – Copia uma imagem da página original em um lado de uma folha de papel (valor padrão de fábrica).
- **Retrato 2 em 1** – Copia duas imagens originais de retrato em um lado de uma folha de papel, como mostrado.
- **Paisagem 2 em 1** – Copia duas imagens originais de paisagem em um lado de uma folha de papel, com a primeira página acima da segunda, como mostrado.
- **Retrato 4 em 1** – Copia quatro imagens originais de retrato em um lado de uma folha de papel, com a primeira página e a segunda imagens acima da terceira e da quarta, como mostrado.
- **Paisagem 4 em 1** – Copia quatro imagens originais de paisagem em um lado de uma folha de papel, com a primeira página e a segunda imagens acima da terceira e da quarta, como mostrado.

Observação

As cópias não começam a ser impressas até que o sistema tenha digitalizado todos os originais para a primeira página.

Imagens repetitivas em uma folha

Você pode copiar várias cópias de uma imagem original em um lado de uma folha de papel. Esse procedimento é útil para fazer várias cópias de uma imagem pequena.

Para repetir a imagem em uma folha:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Repetir imagem** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

3. Para repetir a imagem em várias linhas:
   a. Selecione **Linhas** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número de **1** a **10**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
4. Para repetir a imagem em várias colunas:
   a. Selecione **Colunas** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número de **1** a **10**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**.

O padrão de fábrica é **Desligado** (**1** linha e **1** coluna).

Centralizando a imagem

Você pode centralizar automaticamente a imagem copiada na página, ou em cada área de uma página que tenha várias imagens copiadas (várias em 1). Para fazer isso:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Centralização automática** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Ligado** (para centralizar automaticamente a imagem) ou **Desligado**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**. O padrão de fábrica é **Desligado**.

Deslocando a imagem

Em alguns casos, você pode fazer cópias em papel timbrado, colorido ou em transparências. Após colocar o papel especial na bandeja, selecione a bandeja que será usada para as cópias. Para fazer isso:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Deslocar margem** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Para aumentar a margem na borda longa da cópia:
   a. Selecione **Borda longa** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número de **0** a **2,0** pol (em incrementos de 0,1 pol) ou de **0** a **50** mm (em incrementos de 1 mm). Em seguida, pressione o botão **Entrar**.
4. Para aumentar a margem na borda curta da cópia:
   a. Selecione **Borda curta** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Pressione o botão **seta para cima** ou **seta para baixo** para ir até um número de **0** a **2,0** pol (em incrementos de 0,1 pol) ou de **0** a **50** mm (em incrementos de 1 mm). Em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Quando você seleciona Apagar borda, o lado direito do visor do painel de controle apresenta um ícone de página sombreado nas bordas configuradas para serem apagadas.

O padrão de fábrica é **Desligado** (margem da borda longa de **0** e margem da borda curta de **0**).

Ajustes de saída

Esta seção inclui:

- "Intercalação de cópias" na página 3-15
- "Fazendo documentos de cópia com capas" na página 3-16
- "Usando separadores em branco" na página 3-16

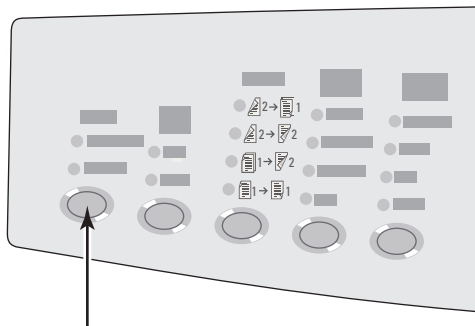
Intercalação de cópias

Ao fazer diversas cópias de um original com várias páginas, você pode intercalar automaticamente a saída. Por exemplo, se você estiver fazendo três cópias para face de um original com seis páginas e selecionar intercalado, as cópias serão impressas nesta ordem:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Se você selecionar não intercalado, as cópias serão impressas nesta ordem:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Pressione o botão **Saída** no painel de controle para alterar a seleção para **Alceada** ou **Não alceada**.

2424-165

Fazendo documentos de cópia com capas

Você pode imprimir a primeira e/ou última página do trabalho de cópia no papel de outra bandeja. Essa bandeja pode conter papel colorido ou cartolina.

Para selecionar o tipo de capa e a bandeja que será usada para o papel para capa:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Capas** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **Desligada** – Imprime todas as páginas do trabalho de cópia no mesmo papel. (valor padrão de fábrica).
   - **Parte dianteira** – Imprime a primeira página do trabalho de cópia no papel de outra bandeja.
   - **Parte traseira** – Imprime a última página do trabalho de cópia de outra bandeja.
   - **Parte dianteira e Parte traseira** – Imprime a primeira e a última páginas do trabalho de cópia no papel de outra bandeja.
4. Se você selecionou capas, a **Bandeja de cobertura** é exibida. Selecione uma bandeja para as capas e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Quando você seleciona capas, o lado direito do visor do painel de controle tem um ícone da capa.

Usando separadores em branco

Ao criar cópias em transparências ou outro material especial, você pode inserir páginas separadoras em branco entre cada cópia.

Depois de selecionar a bandeja que contém o material desejado para as cópias (consulte "Configurando a bandeja de cópia padrão" na página 3-5), use o painel de controle para ativar os separadores em branco e selecionar a bandeja para as páginas de separação:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Separadores em branco** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **Desligado** – Não insere as páginas de separação entre as suas cópias (valor padrão de fábrica).
   - **Ligado** – Insere uma página de separação em branco entre todas as páginas do trabalho de cópia.
4. Se você selecionou **Ligado**, selecione a bandeja para os separadores em branco e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

Cópia avançada

Esta seção inclui:

- "Copiando livros" na página 3-17
- "Criando livretos" na página 3-18

Copiando livros

Ao copiar de um livro, você tem muitas opções. É possível copiar as páginas esquerda e/ou direita de um livro aberto, como imagens separadas, ou copiar só a página esquerda ou só a página direita.

Observação

Você deve usar o vidro de documentos para fazer cópias de livros.

Para selecionar cópia de livro especial:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Agendar cópia** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **Desligado** – Copia um livro aberto como uma imagem. (valor padrão de fábrica).
   - **Ambas as páginas** – Copia a página esquerda e direita de um livro aberto como duas imagens.
   - **Somente página esquerda** – Copia somente a página esquerda de um livro aberto.
   - **Somente página direita** – Copia somente a página direita de um livro aberto.
4. Se você selecionou agendar cópia, a opção **Apagar medianiz** é exibida, de maneira que você possa especificar a medida da medianiz (a distância entre as páginas esquerda e direita). Pressione o botão Seta **para cima** ou Seta **para baixo** para se mover:
   - Um valor de **0,0** a **2,0** pol (em incrementos de 0,1 pol) e pressione o botão **Entrar**.
   - Um valor de **0** a **50** mm (em incrementos de 1 mm) e pressione o botão **Entrar**.

Criando livretos

Você pode copiar duas páginas originais de cada lado de uma folha de papel na ordem correta, de maneira que seja possível dobrar as páginas copiadas como um livreto. O tamanho das imagens é reduzido proporcionalmente para que se ajuste ao papel selecionado. Você pode combinar esse recurso com a opção **Agendar cópia** para reproduzir documentos vinculados.

Para selecionar cópias de livreto:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. No menu, selecione **Criar livreto** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **Desligado** – Não cria um livreto. (valor padrão de fábrica).
   - **Original de 1 face** – Cria um livreto de originais de 1 face.
   - **Original em frente e verso** – Cria um livreto de originais em frente e verso.

Quando você seleciona uma opção de livreto, o lado direito do visor do painel de controle tem um ícone do livreto.

Observação

O sistema não imprime as cópias até que tenha digitalizado todos os originais.

Observação

Quando você cria um livreto, a saída é definida automaticamente com frente e verso sem separadores em branco.

Gerenciando funções de cópia

Esta seção inclui:

- "Definindo se um trabalho de cópia interrompe um trabalho de impressão" na página 3-19
- "Usando uma senha de cópia em cores" na página 3-20

Definindo se um trabalho de cópia interrompe um trabalho de impressão

Normalmente, o sistema interrompe os trabalhos de impressão quando os usuários fazem cópias. A impressão continua enquanto o sistema digitaliza os originais. Quando as cópias estão prontas para serem impressas, o trabalho de impressão faz uma pausa, as cópias são impressas e, em seguida, o trabalho de impressão continua.

Definir a opção de interromper impressão no painel de controle.

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Interrupção do trabalho de impressão** e pressione o botão **Entrar**.
5. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **Ligado** – Interrompe os trabalhos de impressão quando você faz cópias. (valor padrão de fábrica).
   - **Desligado** – Permite que os trabalhos de impressão sejam finalizados antes de imprimir as cópias.

Para obter mais informações sobre os controles do sistema, consulte o capítulo Recursos deste guia.

Usando uma senha de cópia em cores

Você pode definir uma senha para limitar o acesso à função de cópia em cores. O sistema solicita que os usuários insiram a senha quando eles pressionam o botão **Modo de cor** para selecionar cópias em cores.

Use o painel de controle para ativar, desativar ou alterar a senha de cópia em cores.

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração geral** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Senha de cópia em cores** e pressione o botão **Entrar**.
5. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **Ativar senha** – Define uma senha de cópia em cores. Ao ser solicitado, use o teclado numérico para inserir os quatro dígitos da senha e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   - **Desativar senha** – Permite cópias em cores sem uma senha. Ao ser solicitado, use o teclado numérico para inserir a senha de cópia em cores atual e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   - **Alterar senha** – Altera a senha de cópia em cores existente. Ao ser solicitado, use o teclado numérico para inserir a senha de cópia em cores atual e, em seguida, pressione o botão **Entrar**, insira uma nova senha de 4 dígitos e pressione o botão **Entrar**.

Observação

As opções Desativar e Alterar senha só estão disponíveis quando uma senha já foi ativada.

Observação

Se você esquecer a senha de cópia em cores, será possível redefinir os controles do sistema para desativar a senha. Selecione **Configuração geral**, pressione o botão **Entrar**, selecione **Controles do sistema**, pressione o botão **Entrar**, selecione **Restaurar controles do sistema** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**. Para obter mais informações sobre os controles do sistema, consulte o capítulo Recursos deste guia.

4 Digitalização

Este capítulo inclui:

Digitalização básica

Esta seção inclui:

- “Visão geral” na página 4-2
- “Digitalizando originais no sistema” na página 4-3
- “Recuperando as imagens digitalizadas” na página 4-4

Há vídeos disponíveis com instruções para digitalização básica.
Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

Visão geral

O procedimento de digitalização usado com a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424 difere dos procedimentos usados com scanners de mesa. Como o sistema está normalmente conectado a uma rede, em vez de diretamente a um computador, o usuário digitaliza um documento ou imagem no sistema, e depois usa o computador para recuperar a imagem digitalizada.

As imagens digitalizadas ficam armazenadas normalmente no disco rígido do sistema, na Pasta pública ou em uma pasta privada. Os usuários também podem digitalizar imagens diretamente no computador (somente Windows).

Observação

Os trabalhos podem ser impressos enquanto você está digitalizando originais ou recuperando arquivos da unidade de disco rígido do sistema.

Nomes de arquivos

O sistema cria nomes de arquivos para imagens digitalizadas usando a data e a hora atuais. Para obter informações sobre a configuração de data e hora do sistema, consulte o capítulo Recursos deste guia.

Tamanhos de arquivo

O tamanho dos arquivos de imagens digitalizadas varia com base na imagem digitalizada e na resolução da digitalização e as opções de cor selecionadas:

- Quanto maior a resolução da digitalização, maior o tamanho do arquivo.
- Uma imagem digitalizada em cores terá um tamanho de arquivo maior que a mesma imagem digitalizada em preto e branco.

Para obter mais informações, consulte “Configurando a resolução da digitalização” na página 4-7 e “Selecionando cópias em cores ou preto e branco” na página 4-8.

Para obter informações sobre como gerenciar o espaço em disco do sistema, consulte “Excluindo arquivos de imagens” na página 4-19.

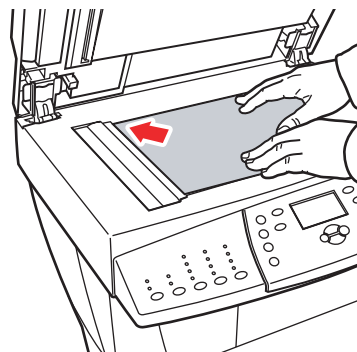
Digitalizando originais no sistema

Siga os passos para digitalizar uma imagem no sistema:

Observação

Para limpar as configurações do trabalho anterior, pressione o botão **Limpar tudo** duas vezes.

1. Coloque os originais a serem digitalizados. Use o vidro de documentos ou o alimentador de documentos.

Alimentador de documentos
Insira os originais com a **face para cima** e com a **parte superior** entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Vidro de documentos
Levante o alimentador de documentos e posicione a face do documento original com a **face para baixo** na extremidade esquerda posterior do vidro do documento.

2. Pressione o botão **Digitalizar**. Será exibida uma lista de opções de digitalização na tela do painel de controle.
3. Se desejar, altere o destino das imagens digitalizadas. Se você escolher uma pasta privada ou um nome de PC, pode ser necessário inserir também a senha numérica correta. Para obter informações, consulte “Configurando o destino da digitalização” na página 4-6.
4. Pressione o botão **Iniciar** no lado direito do painel de controle.

   A menos que você altere o destino na etapa 3, a imagem é digitalizada para a pasta pública no disco rígido do sistema.

   ### Observação

   Se você colocou os originais no alimentador de documento, as imagens são colocadas em um arquivo com várias páginas. A digitalização continua até que o alimentador de documentos fique vazio.

5. Quando terminar de digitalizar para um local protegido por senha, pressione o botão **Limpar/Limpar tudo** duas vezes. Isto evitará que a próxima pessoa que utilizar o sistema digitalize ou exclua arquivos daquele local.

Recuperando as imagens digitalizadas

O método usado para recuperar imagens digitalizadas depende de como o sistema está conectado à rede e do destino escolhido para a imagem digitalizada.

- Se o sistema estiver conectado a uma rede, você poderá copiar os arquivos de imagens da Pasta pública ou de uma pasta privada na unidade de disco rígido do sistema para a unidade de disco rígido do computador que usa o **CentreWare IS** ou o **Utilitário de digitalização da Xerox** (somente Windows).
- Se o sistema tem uma conexão USB ou de rede, você pode importar as imagens da Pasta pública ou de uma pasta privada na unidade de disco rígido do sistema para um aplicativo no computador usando a seleção de menu **Inserir**, **Adquirir** ou **Importar** do aplicativo.
- Caso tenha digitalizado imagens diretamente para o computador com Windows, você poderá recuperar as imagens da pasta **Minhas imagens digitalizadas** no computador.

Para obter mais informações, consulte “Recuperando imagens” na página 4-11.

Instalando o driver de digitalização

Se você planeja importar imagens digitalizadas diretamente para um aplicativo (como Photoshop ou Word) ou digitalizar diretamente para o seu computador, instale o driver de digitalização da Xerox.

A Xerox fornece drivers de digitalização para os sistemas operacionais Windows e Macintosh junto com os drivers de impressora no *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* que acompanha o seu sistema.

Observação

Os drivers de digitalização Xerox podem ser localizados na Web em www.xerox.com/office/drivers.

Para instalar o driver de digitalização:

1. Insira o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* no computador.
2. Clique no link **Instalar drivers**.
3. Clique no link **Instale os drivers da impressora e do scanner** e siga as instruções para instalar os drivers.

Ajustando as opções de digitalização

Esta seção inclui:

Configurando uma pasta privada para digitalização

Se o sistema estiver conectado a uma rede, você poderá criar uma pasta privada na unidade de disco rígido do sistema na qual poderá digitalizar imagens. É possível proteger a pasta privada com uma senha para impedir que outras pessoas exibam ou recuperem as imagens digitalizadas.

Para criar uma pasta privada:

1. Acesse o CentreWare IS:
   a. Inicie o seu navegador da Web.
   b. Insira o endereço IP do sistema no campo Endereço do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).

   Observação

   Você pode localizar o endereço IP na "Página de configuração" ou na "Página de inicialização". Também é possível exibir o endereço IP no painel de controle. Pressione o botão **Configuração do sistema**, selecione **Informações**, pressione o botão **Entrar**, selecione **Identificação do sistema,** pressione o botão **Entrar** e mova para baixo até ver o endereço IP.

2. Clique no botão **Digitalizações** e exiba a guia **Digitalizações**.
3. Em **Pastas privadas**, no lado esquerdo da tela, clique em **Criar pasta**.
4. Na janela **Criar pasta**:
   a. Digite o nome desejado para a pasta privada. O nome pode ter no máximo 10 caracteres alfanuméricos.
   b. Se desejar, digite a senha numérica de 4 dígitos duas vezes.
   c. Clique no botão **Salvar alterações**.

Configurando o destino da digitalização

É possível selecionar um dos três destinos para a sua imagem digitalizada:

- **Pasta pública** – Coloca a imagem digitalizada na Pasta pública na unidade de disco rígido do sistema, onde ela pode ser acessada por qualquer usuário na rede que se conecte ao sistema. (Seleção dos padrões de fábrica)
- **<Pasta privada>** – Coloca a imagem digitalizada em uma pasta privada na unidade de disco rígido do sistema.
- **<Nome do usuário>** – Coloca a imagem digitalizada na pasta **Minhas imagens digitalizadas** na unidade de disco rígido do computador do usuário (somente Windows).

Para obter informações sobre como criar pastas privadas, consulte “Configurando uma pasta privada para digitalização” na página 4-5.

Para selecionar o destino das imagens digitalizadas:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. No menu, selecione **Digitalizar para** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**. O sistema exibe uma lista de destinos disponíveis.

   Observação

   As pastas privadas e os nomes de usuários são listados em ordem alfabética abaixo da Pasta pública. Se houver mais de 10, os nomes serão colocados em subgrupos em ordem alfabética. Se o Utilitário de digitalização da Xerox estiver aberto no computador, os dois primeiros nomes de usuário serão exibidos com um * na parte superior da lista.

3. Selecione **Pasta pública**, **<pasta privada>** ou **<nome de usuário>** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

   Se houver mais de 10 pastas privadas ou nomes de usuários, selecione o menu do subgrupo em ordem alfabética, pressione o botão **Entrar**, selecione a pasta privada ou o nome de usuário e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

4. Se você selecionou uma pasta privada protegida por senha ou nome de usuário na etapa 3, use o teclado no painel de controle para inserir a senha numérica correta de 4 dígitos e pressione o botão **Entrar**.

Observação

Quando terminar de digitalizar para um local protegido por senha, pressione o botão **Limpar/Limpar tudo** duas vezes. Isto evitará que a próxima pessoa que utilizar o sistema digitalize ou exclua arquivos daquele local.

Configurando a resolução da digitalização

Dependendo da maneira que a imagem digitalizada será usada, você pode alterar a resolução da digitalização. A resolução da digitalização afeta o tamanho do arquivo de imagens digitalizadas, bem como a qualidade.

Para selecionar a resolução de digitalização:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. No menu, selecione **Resolução da digitalização** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **Entrar**:
   - **100x100** – Produz a resolução mais baixa e o menor tamanho de arquivo.
   - **200x200** – Produz a resolução mais alta e o maior tamanho de arquivo.
   - **300x300** – Produz uma resolução média e um tamanho de arquivo médio.

   As seguintes opções de resolução estão disponíveis em sistemas configurados com 512 MB RAM ou mais:

   - **400x400** – Produz a resolução mais alta e o maior tamanho de arquivo.
   - **600x600** – Produz a resolução mais alta e o maior tamanho de arquivo.

Suprimindo automaticamente variações de segundo plano

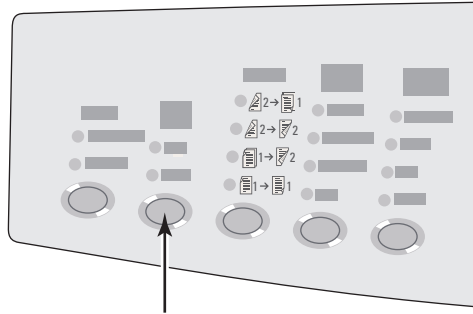
Às vezes, originais em frente e verso em papel fino mostram parte do texto ou imagem no verso do papel. Para melhorar as imagens digitalizadas desse tipo de original, use a configuração **Supressão automática** para minimizar a sensibilidade do scanner a variações nas cores claras do pano de fundo.

Para alterar essa configuração:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. No menu, selecione **Supressão automática**e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Ligado** ou **Desligado**. Em seguida, pressione o botão **Entrar**. O padrão de fábrica é **Desligado**.

Selecionando cópias em cores ou preto e branco

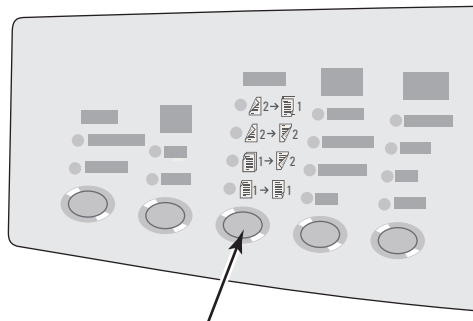
Você pode digitalizar a imagem em cores ou em preto e branco. A seleção de preto e branco reduz significativamente o tamanho do arquivo das imagens digitalizadas.

Pressione o botão **Modo de cor** no painel de controle para alterar a seleção para **Cor** ou **P/B**.

2424-166

Especificando originais de 1 lado ou frente e verso

Ao usar o alimentador de documento para digitalizar originais em frente e verso, configure esta opção para digitalizar os dois lados e produzir um arquivos de imagem digitalizada em várias páginas.

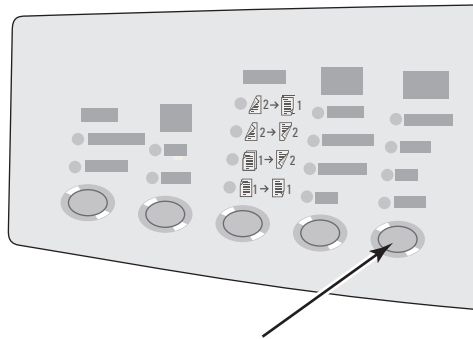
Pressione o botão **2 Faces** no painel de controle para alterar a seleção para:

- **1 a 1** – Digitaliza apenas um lado dos originais (valor padrão de fábrica).
- **2 a 1** – Digitaliza os dois lados dos originais

2424-167

Especificando o tipo de original

O scanner pode otimizar a aparência da saída de acordo com o conteúdo do original.

Pressione o botão **Tipo de original** no painel de controle para alterar a seleção para:

- **Foto** – Otimiza para impressões de fotografias.
- **Gráficos** – Otimiza as áreas coloridas constantes.
- **Misto** – Otimiza as fotografias de revistas e jornais.
- **Texto** – Otimiza o texto em preto e branco ou colorido.

2424-169

Configurando o tamanho do original

Você pode especificar o tamanho do original de maneira que a área correta seja digitalizada. Para fazer isso:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. No menu, selecione **Tamanho original** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione um dos tamanhos predefinidos ou **Bandeja/Auto** (o padrão de fábrica) e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.

   Se você selecionar **Bandeja/Auto** e estiver usando o vidro de documentos, cada original será pré-digitalizado para determinar seu tamanho.

   Se você selecionar **Bandeja/Auto** e estiver usando o alimentador de documentos, a área digitalizada terá o mesmo tamanho do papel de cópias.

Configurando uma senha de digitalização para o computador (somente Windows)

Você pode impedir que outras pessoas digitalizem imagens diretamente no seu computador configurando uma senha. O painel de controle solicitará uma senha aos usuários quando eles selecionarem o seu computador como destino da digitalização.

Use o **Utilitário de digitalização da Xerox** para configurar uma senha de digitalização para o seu computador.

1. Clique com o botão direito no ícone na barra de tarefas (no canto inferior direito da tela) e selecione **Utilitário de digitalização da Xerox** no menu popup.

Observação

Se o ícone não estiver na barra de tarefas, selecione o menu **Iniciar** do Windows, **Programas**, **Office Printing da Xerox**, **Digitalização** e **Utilitário de digitalização da Xerox**.

2. Na caixa suspensa **Localização**, selecione **Minhas imagens digitalizadas**.
3. No menu **Configurações**, selecione **Digitalizar para PC**.
4. Digite a senha numérica de 4 dígitos desejada em cada caixa de senha.
5. Clique no botão **OK**.

Observação

Consulte “Usando o Utilitário de digitalização da Xerox (somente Windows)” na página 4-13 para obter mais informações sobre o Utilitário de digitalização da Xerox. Consulte “Configurando o destino da digitalização” na página 4-6 para obter mais informações sobre a digitalização de imagens no computador.

Ajustando o scanner

Realize o procedimento de ajuste do scanner se você substituir o scanner original ou alimentador de documentos. A calibração do scanner ajusta a qualidade de saída de impressão das páginas frontais e posteriores de originais impressos em frente e verso entre si. Este procedimento não precisa ser executado como parte normal da operação do sistema.

Para obter mais informações sobre como calibrar o scanner, vá até a Base de conhecimentos infoSMART da Xerox em www.xerox.com/office/c2424infoSMART.

Recuperando imagens

Esta seção inclui:

A tabela a seguir lista os vários métodos para exibir e recuperar arquivos de imagens digitalizada e mostra os métodos que estão disponíveis para sistemas operacionais específicos.

	Windows				Macintosh		Unix
Método	**98, Me**	**NT4**	**2000**	**XP, Server 2003**	**OS 9.x**	**OS X, Versão 10.x**	
Usando o CentreWare IS	●	●	●	●	●	●	●
Usando o Utilitário de digitalização da Xerox			●	●			
Importando para outro aplicativo			● ■	● ■*		● ■	

● = Disponível com uma conexão de rede TCP/IP.

■ = Disponível com uma conexão de rede USB.

* = A instalação padrão permite a recuperação de imagens da Pasta pública.

Observação

Usar um método diferente do CentreWare IS exige a instalação do driver de digitalização do *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*. Para obter mais informações, consulte "Instalando o driver de digitalização" na página 4-4.

Exibindo e recuperando imagens digitalizadas

Usando o CentreWare IS

Se o sistema multifunção estiver conectado a uma rede, você pode usar o CentreWare IS para exibir, recuperar e excluir imagens digitalizadas da Pasta pública ou de uma pasta privada na unidade de disco rígido do sistema.

1. Acesse o CentreWare IS:
   a. Inicie o seu navegador da Web.
   b. Insira o endereço IP do sistema no campo Endereço do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).

   Observação

   Você pode localizar o endereço IP na "Página de configuração" ou na "Página de inicialização". Também é possível exibir o endereço IP no painel de controle. Pressione o botão **Configuração do sistema**, selecione **Informações**, pressione o botão **Entrar**, selecione **Identificação do sistema,** pressione o botão **Entrar** e mova para baixo até ver o endereço IP.

2. Clique no botão **Digitalizações** e exiba a guia **Digitalizações**.

   O CentreWare IS exibe miniaturas das imagens na Pasta pública na unidade de disco rígido do sistema.
3. Para ver as miniaturas das imagens em uma pasta privada:
   a. No lado esquerdo da tela, em **Pastas privadas**, clique no nome da pasta privada na lista.
   b. Se a pasta privada tiver uma senha numérica, digite a senha e clique no botão **OK**.
4. Na lista suspensa **Recuperar como**, à direita da imagem que você deseja recuperar, selecione o formato de arquivo desejado.
5. Clique no botão **Ir** desse arquivo.

   Observação

   Para excluir esse arquivo, clique no botão **Excluir**. Para excluir todos os arquivos nessa pasta, clique no botão **Excluir todas** abaixo das miniaturas.

6. Siga as solicitações para salvar a imagem no local desejado no computador (Windows), ou salve a imagem no aplicativo em que está aberta (Macintosh).

Usando o Utilitário de digitalização da Xerox (somente Windows)

Você pode usar o **Utilitário de digitalização da Xerox** para exibir, abrir e excluir arquivos de imagens digitalizadas.

1. Se você digitalizou imagens diretamente no computador, o Utilitário de digitalização da Xerox é aberto automaticamente. Se ele não estiver aberto, clique com o botão direito no ícone na barra de tarefas (no canto inferior direito da tela) e selecione **Utilitário de digitalização da Xerox** no menu popup.

   Observação

   Se o ícone não estiver na barra de tarefas, selecione o menu **Iniciar** do Windows, **Programas**, **Office Printing da Xerox**, **Digitalização** e **Utilitário de digitalização da Xerox**.

2. Na lista suspensa **Localização**, selecione uma pasta para exibir as imagens digitalizadas. A janela exibe miniaturas das imagens no local selecionado. A data e a hora em que a imagem foi digitalizada são exibidas abaixo de cada miniatura.

   Observação

   Se você digitalizou uma imagem recentemente e não a vê exibida, clique no botão **Atualizar**.

3. Para alterar o tamanho das miniaturas, selecione o menu **Exibir**, selecione **Tamanho da miniatura** e selecione um tamanho.
4. Para recuperar uma imagem da Pasta pública ou de uma pasta privada, clique para realçar a imagem e, em seguida, clique no botão **Recuperar**.

   O utilitário de digitalização recupera a imagem do sistema e a coloca na pasta **Minhas imagens digitalizadas**.

   Observação

   Para excluir a imagem selecionada, clique no botão **Excluir**.

Para obter mais informações, selecione **Ajuda** no item de menu para ver a ajuda on-line.

Importando imagens digitalizadas para outro aplicativo

Se o sistema tem uma conexão USB ou TCP/IP, você pode importar imagens digitalizadas diretamente para um aplicativo no computador usando a seleção de menu **Inserir**, **Adquirir** ou **Importar** do aplicativo.

Uso do Importador de Imagens Xerox no Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003 (TCP/IP)

Se o sistema possui uma conexão em rede TCP/IP, use o procedimento a seguir para importar imagens para um aplicativo:

1. Inicie o aplicativo e abra o arquivo no qual deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu para obter a imagem.
   Por exemplo, se estiver usando o Word para colocar uma imagem em um documento, selecione **Inserção personalizada**, **Imagem**, **Do scanner ou câmera**, selecione o scanner e clique no botão de **Inserção personalizada**.
3. Na parte superior esquerda da janela do **Importador de Imagens Xerox**, selecione o local da imagem na lista suspensa **Local**. É possível selecionar a **Pasta pública**, uma **<pasta privada>** ou a pasta **Minhas imagens digitalizadas**.

   Observação

   Se for solicitado, digite a senha numérica de 4 dígitos da pasta selecionada.

   A janela **Importador de Imagens Xerox** exibe miniaturas das imagens nessa pasta. A data e a hora em que a imagem foi digitalizada são exibidas abaixo de cada miniatura.

   - Se você mover o mouse sobre a miniatura, uma mensagem popup mostrará as informações, incluindo a resolução e o tamanho do arquivo de imagens.
   - Para alterar o tamanho das miniaturas, selecione o menu **Exibir**, selecione **Tamanho da miniatura** e selecione **Pequeno**, **Médio** ou **Grande**. Se você digitalizou uma imagem recentemente e não a vê exibida, clique no botão **Atualizar**.
4. Se desejar, você pode alterar a cor e a resolução da imagem importada. Para obter mais informações, consulte “Alterando as configurações do Importador de imagens Xerox no Windows” na página 4-15.
5. Clique para realçar a imagem que deseja importar.

   Alguns aplicativos permitem que você importe várias imagens de uma só vez. Para selecionar mais de uma imagem, mantenha pressionado o botão **Ctrl** ou **Shift** no teclado enquanto seleciona outra imagem. Para importar todas as imagens da pasta, selecione o menu **Editar** e selecione **Selecionar tudo**.
6. Clique no botão **Importar**. Uma cópia da imagem é transferida para aquele local no seu aplicativo.

Observação

Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**. Para obter mais informações sobre o **Importador de imagens**, selecione **Ajuda** no item de menu para ver a ajuda on-line.

Alterando as configurações do Importador de imagens Xerox no Windows

Ao importar imagens usando o Importador de Imagens Xerox, você pode alterar a cor e a resolução da imagem importada.

1. Selecione o menu **Configurações**, e, em seguida, **Opções de importação** para abrir a caixa de diálogo **Opções de importação de imagens**.
2. Se desejar, mova o controle deslizante para alterar a resolução.
   - Se você selecionar **Ótima**, as imagens serão importadas usando a mesma resolução em que foram digitalizadas.
   - Se você selecionar **Razoável**, as imagens serão importadas em uma resolução de 100x100. Quanto menor a resolução, menor será o tempo de importação da imagem.
3. Para que todas as imagens sejam importadas em preto e branco, selecione **Importar imagem em preto e branco**. Essa seleção reduz o tempo de importação da imagem.
4. Clique no botão **OK** para salvar suas alterações e sair da caixa de diálogo.

Para excluir automaticamente a imagem do disco rígido do sistema WorkCentre C2424 após sua importação, selecione o menu **Configurações** e selecione **Excluir após a importação**, de maneira que haja uma marca de seleção nesse item de menu.

Uso do Gerenciador de imagens WIA no Windows XP e no Windows Server 2003 (USB)

Se o sistema possui uma conexão USB, é possível importar imagens da pasta pública para o disco rígido do sistema.

Observação

Para importar imagens usando o gerenciador de imagens WIA, o Utilitário de digitalização da Xerox deve estar ativado na barra de tarefas. Se o ícone não estiver na barra de tarefas, selecione o menu **Iniciar** do Windows, **Programas**, **Office Printing da Xerox**, **Digitalização** e **Utilitário de digitalização da Xerox**.

Para importar imagens digitalizadas para um aplicativo:

1. Inicie o aplicativo e abra o arquivo no qual deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu para obter a imagem.

   Por exemplo, se estiver usando o Word para colocar uma imagem em um documento, selecione **Inserir**, **Imagem**, **Do scanner ou câmera**, selecione o scanner e clique no botão **OK**.
3. Na janela **Obter imagens do WIA Xerox WorkCentre C2424**, abra a **Pasta pública** para exibir as miniaturas das imagens contidas na pasta.

4. Para ver os detalhes de um arquivo de imagem:
   a. Clique para selecionar a imagem.
   b. Clique em **Exibir informações da imagem** para exibir a caixa de diálogo **Propriedades**, que mostra a data e a hora em que a imagem foi digitalizada e o tamanho do arquivo.
   c. Clique no botão **OK** para fechar a caixa de diálogo.
5. Clique para realçar a imagem que deseja importar.

   Alguns aplicativos permitem que você importe várias imagens de uma só vez. Para selecionar mais de uma imagem, mantenha pressionado o botão **Ctrl** ou **Shift** no teclado enquanto seleciona outra imagem. Para importar todas as imagens da pasta, selecione o menu **Editar** e escolha **Selecionar tudo**.
6. Clique no botão **Obter imagens**.

   Uma cópia da imagem é transferida para aquele local no seu aplicativo.

Observação

Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

Usando o Importador de imagens Xerox no Macintosh OS X

O driver Importador de imagens Xerox (TWAIN) é parte da instalação padrão do Macintosh OS X. Para importar imagens para um aplicativo:

1. Inicie o aplicativo e abra o arquivo no qual deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu para obter a imagem.
   Por exemplo, se estiver usando o Word para colocar uma imagem em um documento, selecione **Inserção personalizada**, **Imagem**, **Do scanner ou câmera**, selecione o scanner e clique no botão de **Inserção personalizada**.
3. Na parte superior esquerda da janela do **Importador de Imagens Xerox**, selecione o local da imagem na lista suspensa **Local**. Você pode selecionar a **Pasta** pública ou uma pasta privada.

Observação

Se for solicitado, digite a senha numérica de 4 dígitos da pasta selecionada.

A janela **Importador de Imagens Xerox** exibe miniaturas das imagens nessa pasta. A data e a hora em que a imagem foi digitalizada são exibidas abaixo de cada miniatura.

- Se você mover o mouse sobre a miniatura, uma mensagem popup mostrará as informações, incluindo a resolução e o tamanho do arquivo de imagens.
- Para alterar o tamanho das miniaturas, mova o controle deslizante para perto da extremidade inferior direita da janela.

Observação

Para obter mais informações sobre o **Importador de imagens**, clique no botão **Ajuda** para ver a ajuda on-line.

4. Se desejar, altere as configurações de importação. Para obter mais informações, consulte "Alterando as configurações do Importador de imagens Xerox no Macintosh" na página 4-17.
5. Clique para realçar uma ou mais imagens que deseja importar. Para selecionar mais de uma imagem, mantenha pressionado o botão **Comando** no teclado enquanto seleciona uma imagem.

   Para importar todas as imagens da pasta, clique na caixa de seleção **Selecionar tudo**.

   Observação

   Se você digitalizou uma imagem recentemente e não a vê exibida, clique no botão **Atualizar**.

6. Clique no botão **Importar**.

   Uma cópia da imagem é transferida para aquele local no seu aplicativo.

   Observação

   Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

Alterando as configurações do Importador de imagens Xerox no Macintosh

Para alterar a cor e a resolução usadas quando as imagens são importadas:

1. Clique no botão **Configurações** para abrir a caixa de diálogo **Opções de importação de imagens**.
2. Se desejar, mova o controle deslizante para alterar a resolução. Se você selecionar **Conforme digitalizado**, as imagens serão importadas usando a mesma resolução em que foram digitalizadas. Se você selecionar **Mínima**, as imagens serão importadas em uma resolução de 100x100. Quanto menor a resolução, menor será o tempo de importação da imagem.
3. Para que todas as imagens sejam importadas em preto, branco e cinza, selecione **Importar imagem em preto e branco**. Essa seleção reduz o tempo de importação da imagem.
4. Clique no botão **OK** para salvar suas alterações e sair da caixa de diálogo.

Para excluir automaticamente a imagem do disco rígido do sistema WorkCentre C2424 após sua importação, selecione **Excluir após a importação** na extremidade inferior esquerda da janela **Importador de Imagens**.

Gerenciando arquivos e controlando opções de digitalização

Esta seção inclui:

Exibindo imagens

Os arquivos de imagens são armazenados na unidade de disco rígido do sistema com nomes de arquivos exclusivos, que indicam a data e a hora da digitalização: *aaaa-mm-dd@hh.mm.ss.tif*. Entretanto, esses nomes de arquivos não descrevem a imagem. Para ver o conteúdo dos arquivos de imagem:

- Exiba as miniaturas das imagens usando o CentreWare IS (página 4-12) ou o Controle de digitalização da Xerox (página 4-13).
- Exiba as miniaturas das imagens usando outro aplicativo (página 4-14).

Excluindo arquivos de imagens

Quando você pressiona o botão **Digitalizar** no painel de controle, a tela mostra o **<%> cheio** indicando quanto espaço na unidade de disco rígido foi usado para armazenar as imagens digitalizadas. Se uma nova imagem digitalizada exceder o espaço disponível na unidade de disco rígido, o painel de controle exibirá uma mensagem de erro indicando que a unidade de disco rígido está cheia. A digitalização não poderá continuar até que alguns arquivos sejam excluídos para criar espaço suficiente.

Observação

O tamanho dos arquivos de imagens digitalizadas varia com base na resolução da digitalização e nas opções de cor selecionadas.

Para economizar espaço na unidade de disco rígido, exclua periodicamente as imagens digitalizadas que não são mais necessárias. É possível excluir arquivos usando:

- O painel de controle
- O CentreWare IS

Observação

Ao recuperar uma imagem digitalizada diretamente em um aplicativo, você pode exlcuir a imagem automaticamente da unidade de disco rígido do sistema WorkCentre após sua importação para um aplicativo. Para obter mais informações, consulte “Uso do Importador de Imagens Xerox no Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003 (TCP/IP)” na página 4-14 e “Usando o Importador de imagens Xerox no Macintosh OS X” na página 4-16.

Usando o painel de controle para excluir arquivos de imagens

Para remover todos os arquivos digitalizados de uma pasta:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. No menu, selecione a pasta. Consulte “Configurando o destino da digitalização” na página 4-6.
3. Selecione **Limpar pasta** e pressione o botão **Entrar**.
4. Quando o sistema perguntar se você deseja excluir todos os arquivos de digitalização desta pasta, selecione **Sim** e pressione o botão **Entrar**.

Usando o CentreWare IS para excluir arquivos de imagens

Você pode remover alguns ou todos os arquivos digitalizados de uma pasta:

1. Acesse o CentreWare IS:
   a. Inicie o seu navegador da Web.
   b. Insira o endereço IP do sistema no campo Endereço do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).

   Observação

   Você pode localizar o endereço IP na "Página de configuração" ou na "Página de inicialização". Também é possível exibir o endereço IP no painel de controle. Pressione o botão **Configuração do sistema**, selecione **Informações**, pressione o botão **Entrar**, selecione **Identificação do sistema,** pressione o botão **Entrar** e mova para baixo até ver o endereço IP.

2. Clique no botão **Digitalizações** e exiba a guia **Digitalizações**.
3. Para excluir imagens digitalizadas de uma pasta privada:
   a. No lado esquerdo da tela, clique no nome da pasta privada na lista.
   b. Digite a senha dessa pasta privada.
4. Para excluir todos os arquivos de imagens nessa pasta, clique no botão **Excluir todos**.
5. Para excluir um arquivo específico, clique no botão **Excluir** à direita do arquivo.

   Observação

   Você pode excluir imagens automaticamente da pasta pública ou das pastas privadas. Em **Administrativo** no lado esquerdo da tela, clique em **Limpeza de pasta** e digite a sua senha (se solicitada). Consulte a ajuda on-line para obter mais informações.

Controlando as políticas de digitalização

Os administradores podem controlar as políticas de digitalização, incluindo as exigências de senhas ao configurar pastas privadas.

1. Acesse o CentreWare IS:
   a. Inicie o seu navegador da Web.
   b. Insira o endereço IP do sistema no campo Endereço do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).

   Observação

   Você pode localizar o endereço IP na “Página de configuração” ou na “Página de inicialização”. Também é possível exibir o endereço IP no painel de controle. Pressione o botão **Configuração do sistema**, selecione **Informações**, pressione o botão **Entrar**, selecione **Identificação do sistema,** pressione o botão **Entrar** e mova para baixo até ver o endereço IP.

2. Clique no botão **Digitalizações** e exiba a guia **Digitalizações**.
3. Em **Administrativo** no lado esquerdo da tela, clique em **Geral** e digite a sua senha (se solicitada).
4. Faça as alterações desejadas nas configurações da política de digitalização. Consulte a ajuda on-line para obter mais informações.

5 Impressão

Este capítulo inclui:

Impressão básica

Esta seção inclui:

Visão geral das etapas básicas

Siga estas etapas para imprimir trabalhos:

1. Coloque papel na bandeja. Para obter mais informações sobre abastecimento de bandejas, consulte o capítulo Colocação de material deste guia ou vá para Introdução/Colocação de material no *CD-ROM de documentação do usuário*.
2. Se for solicitado no painel de controle, confirme o tipo e o tamanho de papel, ou altere-o, se necessário.
3. No aplicativo, acesse a caixa de diálogo **Imprimir**.
4. Se desejar, selecione as opções de impressão no driver de impressora.
   - Para obter informações sobre como acessar e usar o driver, consulte "Obtendo o driver da impressora" na página 5-6.
   - Para obter informações sobre como especificar as opções de impressão, consulte "Ajustando as opções de impressão" na página 5-6.
5. Envie o trabalho para a impressora usando a caixa de diálogo **Imprimir** do aplicativo.

Fatores que afetam o desempenho da impressão

Muitos fatores afetam um trabalho de impressão. Eles incluem a velocidade da impressão (estabelecida em número de páginas por minuto), o material usado, o tempo de download e o tempo de processamento do sistema.

O tempo de download do computador e o tempo de processamento do sistema são afetados por vários fatores, incluindo:

- Memória do sistema
- Tipo de conexão (rede ou USB)
- Sistema operacional da rede
- Configuração do sistema
- Tamanho e tipo dos gráficos
- Velocidade do computador

Observação

Memória (RAM) adicional no sistema pode melhorar as funções dele de forma geral, mas não aumentará sua capacidade de páginas por minuto (ppm).

Imprimir fontes

Esta seção inclui:

Tipos de fontes

O sistema usa os seguintes tipos de fontes para impressão:

- Fontes PostScript e PCL residentes da impressora, que estão sempre disponíveis para impressão
- Fontes carregadas na memória do sistema
- Fontes transferidas do aplicativo, juntamente com o trabalho de impressão

O software ATM (Adobe Type Manager) permite ao computador exibir essas fontes na tela, tal como elas aparecerão nas impressões.

Se você não tiver o ATM em seu computador:

1. Instale-o usando o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.
2. Instale as fontes de tela do sistema em seu computador; use a pasta ATM.

Exibindo uma lista de fontes do sistema disponíveis para impressão

Para exibir uma lista de fontes PCL ou PostScript disponíveis, use o CentreWare IS:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Servidor da Web** na barra lateral esquerda e clique em **Arquivos de fonte**.

Imprimindo uma lista de fontes do sistema

Para imprimir uma lista de fontes PostScript ou PCL disponíveis, use:

- O painel de controle
- O CentreWare IS
- O driver da impressora

Usando o painel de controle:

Para imprimir uma lista de fontes PCL ou uma lista de fontes PostScript e amostras no painel de controle:

1. Pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Lista de fontes PCL** ou **Lista de fontes PostScript** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Usando o CentreWare IS

Para imprimir uma lista de fontes PostScript ou PCL a partir do CenterWare IS:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique no botão **Imprimir**.
4. Selecione a **Lista de fontes apropriada**.
5. Clique no botão **Imprimir**.

Usando um driver de impressora Windows

Para imprimir uma lista de fontes PostScript ou PCL a partir do driver da impressora:

1. Selecione **Iniciar**, **Configurações** e **Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do mouse no sistema **WorkCentre C2424** e selecione **Propriedades**.
3. Selecione a guia **Solução de problemas**.
4. Na lista suspensa Impressora **Páginas de informações**, selecione **Lista de fontes PostScript** ou **Lista de fontes PCL**.
5. Clique no botão **Imprimir**.

Fazendo download de fontes

Para suplementar as fontes residentes (que estão sempre disponíveis para impressão), as fontes disponíveis para download podem ser enviadas do seu computador e armazenadas na memória ou no disco rígido do sistema.

Observação

Se você desligar o sistema, as fontes carregadas na memória serão excluídas. Será preciso fazer download novamente quando o sistema for ligado.

Antes de imprimir, verifique se as fontes especificadas no documento estão instaladas no sistema ou configuradas corretamente para fazer download. Se o seu documento tiver uma fonte que não esteja no sistema ou que não foi carregada com seu trabalho de impressão, uma fonte diferente será usada.

O sistema aceita os seguintes tipos de fontes disponíveis para download para impressão:

- PCL
- Tipo 1
- Tipo 3
- TrueType (pode ser ajustada a qualquer tamanho de ponto e tem a mesma aparência na tela e impressa).

Download de fontes do CentreWare Font Management Utility (Utilitário de gerenciamento de fontes do CentreWare)

O CentreWare Font Management Utility (FMU) é um aplicativo do Windows e do Macintosh que ajuda a gerenciar fontes, macros e formulários na unidade de disco rígido de uma impressora. Fazer download de fontes para uma impressora pode melhorar o desempenho da impressão e reduzir o tráfego da rede. Você pode listar, imprimir, excluir e fazer download de fontes PostScript e PCL, usando o Font Management Utility.

Para fazer download do Font Management Utility, vá para www.xerox.com/office/drivers e pesquise a palavra-chave **FMU**.

Ajustando as opções de impressão

Esta seção inclui:

- "Obtendo o driver da impressora" na página 5-6
- "Configurando a bandeja de impressão padrão" na página 5-7
- "Selecionando as preferências de impressão (Windows)" na página 5-8
- "Selecionando as opções de impressão de um trabalho individual (Windows)" na página 5-8
- "Selecionando as opções de impressão de um trabalho individual (Macintosh)" na página 5-10

Para obter informações sobre opções de impressão especiais, consulte "Opções avançadas" na página 5-52.

Obtendo o driver da impressora

Para acessar as opções de impressão especiais, use um driver de impressora Xerox.

A Xerox oferece drivers para várias linguagens de descrição de página (PDL) e vários sistemas operacionais. Os drivers da impressora a seguir estão disponíveis:

Driver da impressora	Origem*	Descrição
Driver Windows PostScript	CD-ROM e Web	O driver PostScript é recomendado para obter todos os benefícios dos recursos personalizados do sistema e do Adobe® PostScript® genuíno. (Driver da impressora padrão)
Driver PCL	Apenas na Web	O driver PCL (Printer Command Language, linguagem de comandos da impressora) pode ser utilizado em aplicativos que exigem PCL. **Observação** Apenas para Windows 2000 e Windows XP.
Driver Xerox Impressão do Walk-Up (Windows)	Apenas na Web	Esse driver permite a impressão de um PC em qualquer impressora Xerox habilitada para PostScript. Isso é especialmente útil para profissionais móveis que viajam para vários locais e precisam imprimir em impressoras diferentes.
Driver Macintosh OS	CD-ROM e Web	Esse driver permite a impressão de um Macintosh OS 9.x ou OS X (versão 10.1 ou posterior).
Driver UNIX (Linux, Solaris)	Apenas na Web	Esse driver permite impressão de um sistema operacional UNIX.

Localize drivers específicos no *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* que acompanha o sistema. Todos esses drivers da impressora podem ser localizados na Web em www.xerox.com/office/drivers.

Configurando a bandeja de impressão padrão

Para selecionar a bandeja de impressão padrão:

- O painel de controle
- O CentreWare IS

Observação

O driver da impressora anula as configurações do painel de controle e do CentreWare IS.

Usando o painel de controle:

Para selecionar a bandeja de impressão padrão:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Configuração dos padrões do trabalho** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Configuração dos padrões de impressão** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Configuração do gerenciamento de papel** e pressione **Entrar**.
5. Selecione **Origem do papel** e pressione o botão **Entrar**.
6. Selecione a bandeja desejada ou **Seleção automática**.
7. Pressione o botão **Entrar** para salvar as alterações.

Usando o CentreWare IS

Para selecionar a bandeja de impressão padrão:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Clique em **Propriedades**.
4. Clique na pasta **Geral** da barra lateral esquerda e clique em **Padrões da impressora**.
5. Selecione **Configurações do modo de impressão** e escolha a bandeja na lista suspensa **Origem do papel.**
6. Clique em **Salvar alterações** na parte inferior da tela.

Selecionando as preferências de impressão (Windows)

As preferências da impressora controlam todos os trabalhos, a menos que sejam substituídas em um trabalho específico. Por exemplo, para usar a impressão automática em frente e verso na maioria dos trabalhos, defina essa opção nas configurações da impressora.

1. Clique em **Iniciar**, selecione **Configurações** e clique em **Impressoras**.
2. Na pasta **Impressoras**, clique com o botão direito do mouse no ícone da sua impressora.
3. No menu popup, selecione **Preferências da impressora** ou **Propriedades**.
4. Faça seleções nas guias do driver. Consulte a tabela "Opções de impressão nos sistemas operacionais Windows" para obter opções de impressão específicas.
5. Clique no botão **OK** para salvar as seleções.

Observação

Para obter mais informações sobre as opções do driver da impressora Windows, clique no botão **Ajuda** na guia do driver da impressora para ver a ajuda on-line.

Selecionando as opções de impressão de um trabalho individual (Windows)

Para usar opções de impressão especiais em um trabalho específico, altere as configurações do driver antes de enviá-lo à impressora. Por exemplo, para usar o modo de qualidade de impressão **Alta resolução / Foto** em um gráfico específico, selecione essa configuração no driver antes de imprimir o trabalho.

1. Com o documento ou o gráfico desejado aberto no aplicativo, acesse a caixa de diálogo **Imprimir**.
2. Selecione Copiadora e Impressora WorkCentre C2424 para usar e clique no botão **Propriedades** para abrir o driver da impressora.
3. Faça seleções nas guias do driver. Consulte a tabela a seguir para obter opções de impressão específicas.
4. Clique no botão **OK** para salvar as seleções.
5. Imprima o trabalho.

Observação

Para obter mais informações sobre as opções do driver da impressora Windows, clique no botão **Ajuda** na guia do driver da impressora para ver a ajuda on-line.

Opções de impressão nos sistemas operacionais Windows

Sistema operacional	Guia Driver	Opções de impressão
Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	Guia **Layout**	■ Orientação ■ Impressão em frente e verso ■ Páginas por folha
	Guia **Papel/qualidade**	■ Seleção de bandeja, tipo e tamanho do papel ■ Capas ■ Qualidade da impressão
	Guia **Opções de saída**	■ Páginas de separação ■ Impressões protegidas, impressões de prova e impressões salvas ■ Notificação de conclusão do trabalho
	Guia **TekColor**	■ Correções de cores ■ Conversão em preto e branco
Windows NT	Guia **Configurar página**	■ Orientação ■ Impressão em frente e verso
	Guia **Papel/qualidade**	■ Seleção de bandeja, tipo e tamanho do papel ■ Capas ■ Qualidade da impressão
	Guia **Opções de saída**	■ Páginas de separação ■ Impressões protegidas, impressões de prova e impressões salvas
	Guia **TekColor**	■ Correções de cores ■ Conversão em preto e branco
Windows 98 ou Windows Me	Guia **Configuração**	■ Seleção de bandeja, tipo e tamanho do papel ■ Orientação ■ Impressão em frente e verso ■ Qualidade da impressão ■ Notificação de conclusão do trabalho
	Guia **Opções de saída**	■ Páginas de separação ■ Capas ■ Impressões protegidas, impressões de prova e impressões salvas
	Guia **TekColor**	■ Correções de cores ■ Conversão em preto e branco

Selecionando as opções de impressão de um trabalho individual (Macintosh)

Para selecionar configurações de impressão para um trabalho específico, altere as configurações do driver antes de enviar o trabalho à impressora.

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione as opções de impressão desejadas nos menus e nas listas suspensas exibidos.

Observação

No Macintosh OS X, clique em **Salvar predefinição** na tela do menu **Imprimir** para salvar as configurações atuais da impressora. Você pode criar várias predefinições e salvar cada uma com seu próprio nome e suas próprias configurações da impressora. Para imprimir trabalhos usando configurações específicas da impressora, clique na predefinição aplicável salva na lista **Predefinições**.

3. Clique em **Imprimir** para imprimir o trabalho.

Consulte a tabela a seguir para obter opções de impressão específicas. Para obter mais informações, consulte "Opções avançadas" na página 5-52.

Configurações de driver PostScript do Macintosh

Sistema operacional	Título suspenso do driver	Opções de impressão
Mac OS X, versão 10.1 e posterior	**Cópias e páginas**	■ Cópias ■ Páginas
	Layout	■ Páginas por folha ■ Direção do layout ■ Borda
	Opções de saída	■ Salvar como arquivo ■ Formatar
	Recursos da impressora	■ Bandeja de origem de página de separação ■ Página de separação (ligada/desligada) ■ Conjuntos de recursos
	Qualidade da imagem	■ Qualidade da impressão
	Gerenciamento de erros	■ Erros de PostScript ■ Alternância de bandejas
	Alimentação do papel	■ Todas as páginas de ■ Primeira página de ■ Restante de
	Resumo	Resumo de todas as configurações de driver da impressora

Configurações de driver PostScript do Macintosh (continuação)

Sistema operacional	Título suspenso do driver	Opções de impressão
Mac OS 9.x	**Geral**	■ Cópias ■ Páginas ■ Origem do papel
	Impressão em segundo plano	■ Imprimir em ■ Hora da impressão
	Correspondência de cores	■ Cor da impressão ■ Tentativa ■ Perfil da impressora
	Capa	■ Imprimir capa ■ Origem de páginas para capa
	Configurações de fonte	■ Documentação da fonte ■ Download de fonte
	Registro de trabalhos	■ Se houver um erro de PostScript ■ Documentação do trabalho ■ Pasta de documentação do trabalho
	Layout	■ Páginas por folha ■ Borda ■ Imprimir nos dois lados
	Salvar como arquivo	■ Formatar ■ Nível de PostScript ■ Formato de dados ■ Inclusão de fonte
	Qualidade da impressão	■ 600 x 600 dpi ■ True 1200 x 1200 dpi ■ Suavização de imagem
	Tipo de trabalho	■ Normal ■ Impressão de prova ■ Impressão salva ■ Impressão protegida
	Opções avançadas 1	■ Destino do papel ■ Tipos de papel ■ Deslocar conjuntos intercalados ■ Impressão de borda a borda ■ Política de não correspondência de material ■ Bandeja de origem de página de separação ■ Página de separação
	Opções avançadas 2	■ Origem do papel para a última página ■ Modo rascunho

Impressão automática em frente e verso

Esta seção inclui:

- "Instruções" na página 5-12
- "Borda de encadernação" na página 5-12
- "Visão geral das etapas para impressão em frente e verso" na página 5-13
- "Selecionando impressão em frente e verso no driver" na página 5-13

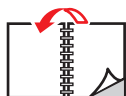
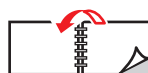
Instruções

Antes de imprimir um documento em frente e verso, verifique se você está usando um papel que atenda aos seguintes requisitos:

Tipo/Tamanho/Gramatura	Bandeja
Papel comum Carta, A4, Ofício I, Executivo, A5, Statement, US Folio, B5 ISO, B5 JIS 60–120 g/m^2 (Encadernação: 7,2–14,5 kg) (Brochura: 9,9–20,4 kg)	Todas as bandejas
Cartões postais Xerox Phaser Folhetos com três dobras Xerox Phaser Papel brilhante profissional para tinta sólida Xerox Phaser	Todas as bandejas
Papel de tamanho personalizado Largura: 140–216 mm (5,5–8,5 pol) e altura: 210–356 mm (8,3–14,0 pol) 60–120 g/m^2 (Encadernação: 7,2–14,5 kg) (Brochura: 9,9–20,4 kg)	Bandeja 1

Borda de encadernação

Ao usar o driver de impressora para selecionar impressão em frente e verso, selecione também borda de encadernação, que determina como as páginas viram. O resultado real depende da orientação (retrato ou paisagem) das imagens na página, como mostra a tabela a seguir.

Retrato Encadernar na borda lateral Virar na borda longa	**Retrato Encadernar na borda superior Virar na borda curta**	**Paisagem Encadernar na borda lateral Virar na borda curta**	**Paisagem Encadernar na borda superior Virar na borda longa**

Visão geral das etapas para impressão em frente e verso

Para selecionar impressão em frente e verso automática:

1. Insira papel na bandeja. Para obter mais informações, consulte o capítulo Colocação de material deste guia ou vá para Introdução/Colocação de material no *CD-ROM de documentação do usuário*.
   - **Bandeja 1**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte inferior** da página próxima aos rolos.
   - **Bandeja 2, 3 ou 4**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página no sentido da **parte traseira** da bandeja.
2. No driver da impressora, selecione impressão em frente e verso. A localização das seleções depende do sistema operacional do computador.
3. Clique em **OK** para aceitar as configurações do driver da impressora e, em seguida, clique em **OK** para imprimir.

Selecionando impressão em frente e verso no driver

Para selecionar impressão automática em frente e verso em um driver suportado:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **Configuração**, em **Layout da página**, selecione **Imprimir em frente e verso**. Se desejar, você também pode selecionar **Encadernar na borda superior**.
- **Driver PostScript do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003**

  Na guia **Layout** em **Imprimir nos dois lados (frente e verso)**, selecione **Virar na borda longa** ou **Virar na borda curta**, dependendo da borda de encadernação desejada para a saída.
- **Driver PostScript do Windows NT:**

  Na guia **Configuração de página** em **Imprimir nos dois lados (frente e verso)**, selecione **Virar na borda longa** ou **Virar na borda curta**, dependendo da borda de encadernação desejada para a saída.
- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Layout** na lista suspensa, escolha **Imprimir nos dois lados** e, em seguida, clique no ícone **Encadernação** que corresponda à borda que será encadernada.
- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Frente e verso** na lista suspensa, escolha **Imprimir nos dois lados** e, em seguida, clique no ícone **Encadernação** que corresponda à borda que será encadernada.

Transparências

Esta seção inclui:

As transparências podem ser impressas de qualquer bandeja. Elas devem ser impressas apenas em um lado.

Há vídeos disponíveis com instruções sobre como imprimir transparências. Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

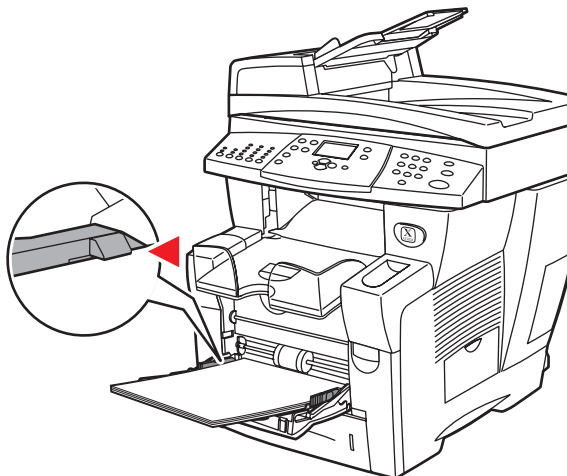
Para obter melhores resultados, use somente as transparências da Xerox especificados para a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424.

Para solicitar papéis, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou acesse www.xerox.com/office/supplies.

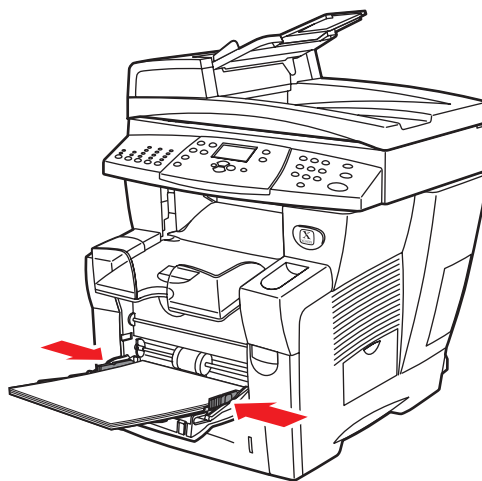
Instruções

- Remova todos os papéis antes de colocar transparências na bandeja.
- Não coloque transparências acima da linha de preenchimento, pois isso pode provocar atolamento no sistema.
- Manuseie as transparências pelas bordas e com as duas mãos para evitar impressões digitais e dobras, que podem causar impressão de baixa qualidade.
- Verifique se alterou o tipo de papel para **Transparências** no painel de controle.
- Não use transparências com faixas nas laterais.

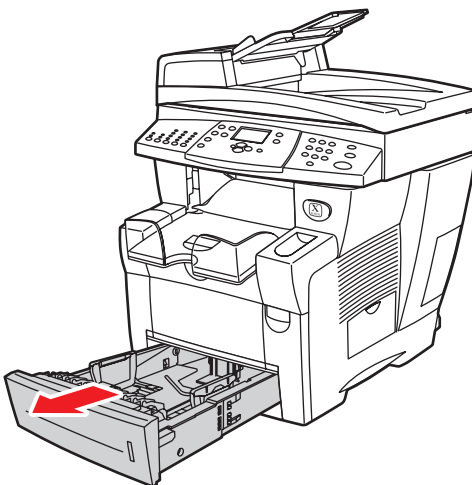
Impressão de transparências na bandeja 1

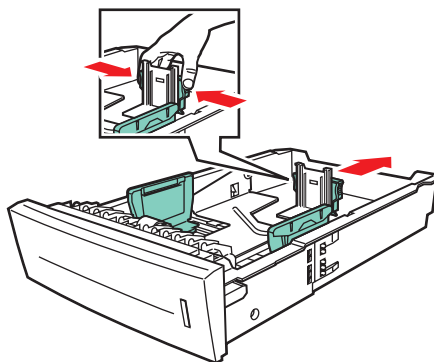
1. Coloque transparências na bandeja 1.

Observação

Não coloque transparências acima da linha de preenchimento.

2. Ajuste as guias do papel para que correspondam às transparências.

3. No painel de controle:
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione o tamanho das transparências e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Transparência** como tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
4. No driver da impressora, selecione **Transparência** como tipo de papel ou **Bandeja 1** como origem do papel.

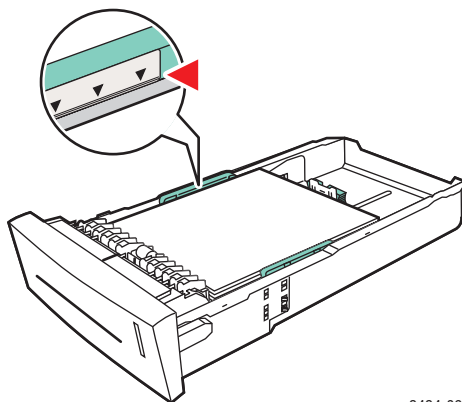
Imprimindo transparências da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

2424-00

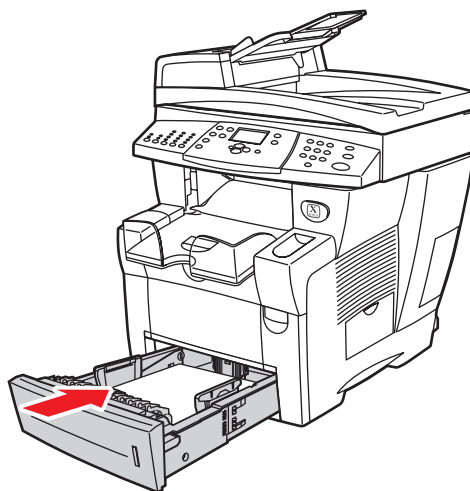
2. Ajuste as guias de largura e extensão, de modo que correspondam ao tamanho das transparências.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de transparência apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de transparência apropriado e elas encaixem no lugar.

2424-094

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Insira transparências na bandeja.

Observação

Não coloque transparências acima da linha de preenchimento da bandeja.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4**e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Transparência** e pressione o botão **Entrar**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora, selecione **Transparência** como tipo de papel ou a bandeja apropriada como origem do papel.

Envelopes

Esta seção inclui:

Há vídeos disponíveis com instruções sobre como colocar envelopes. Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

Instruções

Esses envelopes podem ser impressos de qualquer bandeja:

- Nº 10 Comercial (4,12 x 9,5 pol)
- Envelope DL (110 x 220 mm)
- C5 (162 x 229 mm)

Esses envelopes devem ser impressos da bandeja 1:

- Nº 5-½ (Baronial 4,375 x 5,75 pol)
- #6 ¾ Comercial (3,625 x 6,5 pol)
- Monarch (3,87 x 7,5 pol)
- Nº 6 ½ Folheto (6 x 9 pol)
- Lee (5,25 x 7,25 pol)

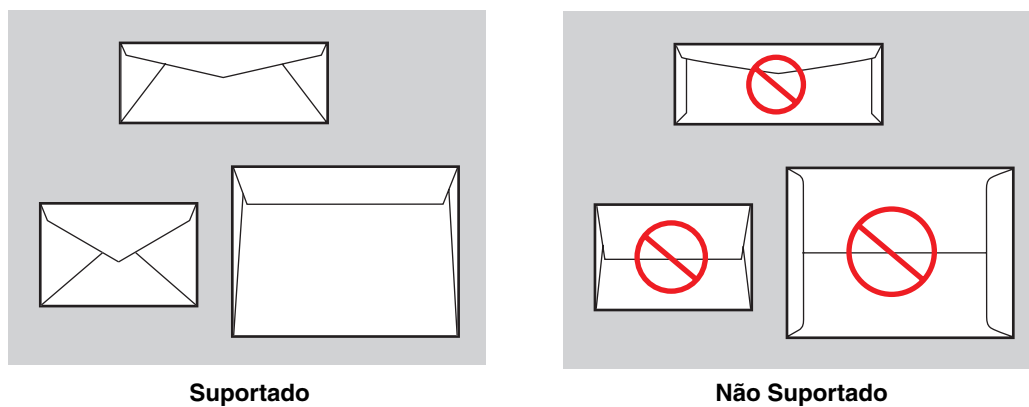
O êxito na impressão do envelope depende muito de sua qualidade e estrutura. Siga essas diretrizes ao imprimir envelopes:

- Todos os envelopes devem ser impressos apenas em um lado.
- Use apenas envelopes de papel.
- Não use envelopes com janelas, grampos metálicos ou fitas adesivas que se desprendem.
- Poderão ocorrer enrugamentos e impressões em relevo ao imprimir envelopes.

Observação

Envelopes com vincos laterais, abas de fechamento promocionais ou comuns podem causar atolamento.

Suportado

Não Suportado

Armazenando envelopes

- Mantenha constantes a temperatura e a umidade relativa.
- Guarde os envelopes não utilizados na embalagem para evitar os efeitos de umidade e secura, os quais podem afetar a qualidade da impressão e causar enrugamento. Muita umidade pode fazer com que os envelopes se colem antes ou durante a impressão.

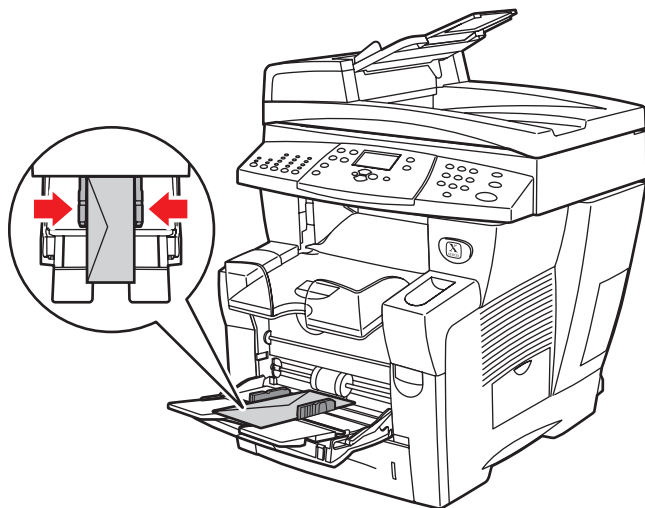
Preparando para imprimir

- Todos os envelopes devem ser impressos em um só lado.
- Remova as bolhas de ar dos envelopes antes de colocá-los na impressora, colocando um livro pesado sobre eles.

Se falta tinta em torno da costura do envelope:

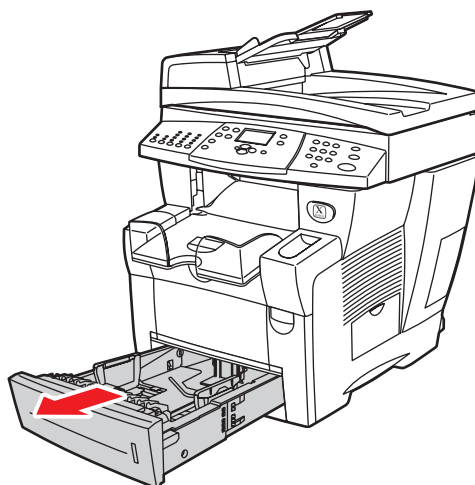
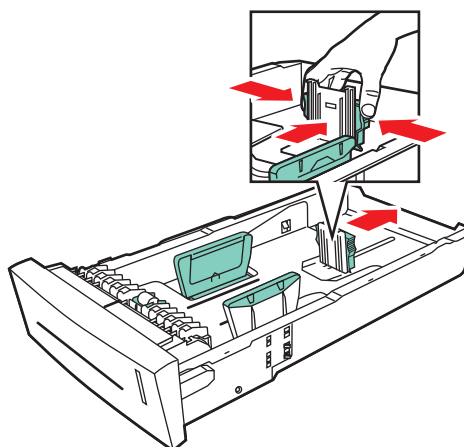
- Mova o texto para outro lugar no envelope.
- Use outro estilo de envelope.
- Use envelopes com menor gramatura.

Imprimindo envelopes da bandeja 1

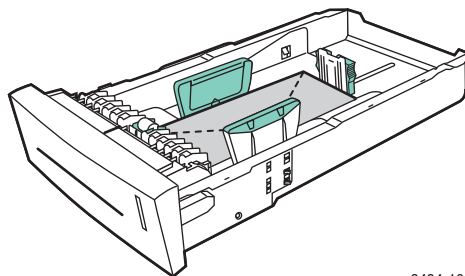
1. Coloque envelopes na bandeja 1 da forma a seguir:

Coloque os envelopes com a **aba para cima** e virada para a esquerda do sistema.

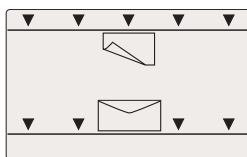
2. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos envelopes.
3. No painel de controle:
   a. Se o tipo de envelope estiver errado, selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar.**
   b. Selecione o tamanho do envelope e pressione o botão **Entrar.**
   c. Selecione o **Papel comum** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
4. No driver da impressora, selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

Imprimindo envelopes da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

2. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho dos envelopes.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de envelope apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de envelope apropriado e as guias se encaixem no lugar.

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Coloque os envelopes na bandeja, com a **aba para baixo** e virada para a **esquerda** da impressora.

Observação

Há linhas de preenchimento separadas dentro da bandeja para envelopes e outros materiais. Não coloque envelopes acima da linha de preenchimento de envelope. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4**e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Papel comum** e pressione o botão **Entrar**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora, selecione a bandeja apropriada como a origem do papel.

Etiquetas, cartões de visita e cartões index

Esta seção inclui:

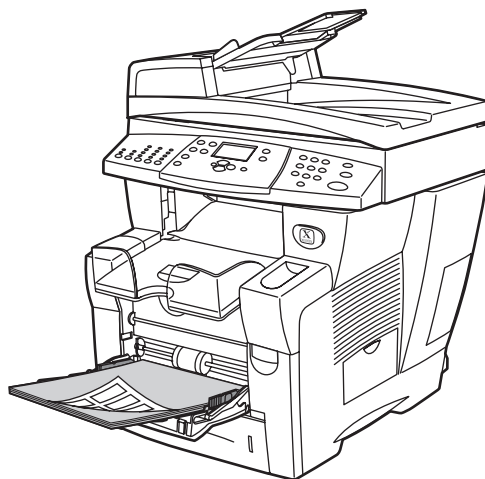
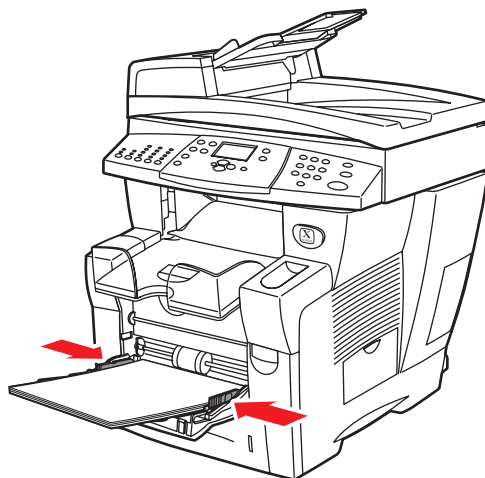
Para obter melhores resultados, use somente as etiquetas de impressão ou cartões de visita da Xerox especificados para a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424.

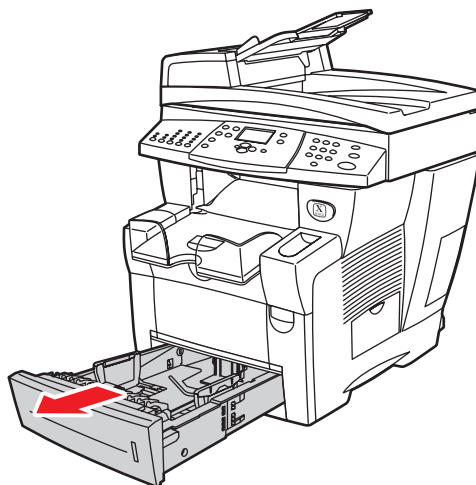
Para solicitar papéis, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou acesse www.xerox.com/office/supplies.

Instruções

- Os cartões de visita podem ser impressos da bandeja 1. Eles devem ser impressos em um só lado.
- Os cartões index (3 pol x 5 pol) só podem ser impressos da bandeja 1. Eles devem ser impressos apenas em um lado.
- As etiquetas podem ser impressas de qualquer bandeja. Elas devem ser impressas apenas em um lado.
- Não use etiquetas de vinil.
- Não use qualquer etiqueta, cartão ou inserção de uma folha incompleta, pois isso pode causar danos aos componentes da impressora.
- Não imprima etiquetas de CD.
- Guarde etiquetas e cartões não utilizados em suas embalagens originais. Deixe o produto dentro da embalagem até estar pronto para usar. Recoloque qualquer produto não usado na embalagem original e feche-a para proteção.
- Movimente o estoque com freqüência. Períodos de armazenagem longos em condições extremas podem fazer com que etiquetas e cartões fiquem curvos e atolem na impressora.

Imprimindo etiquetas da bandeja 1

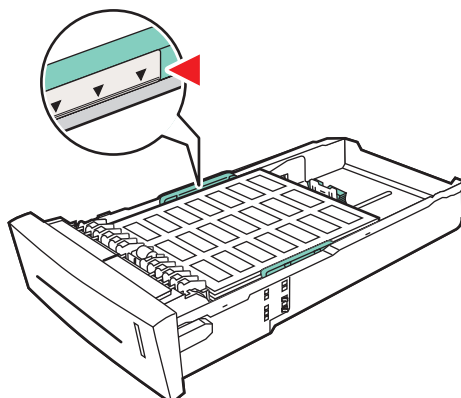
1. Insira as etiquetas na bandeja com o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página próxima aos rolos.

2. Ajuste as guias do papel para que correspondam às etiquetas.

3. No painel de controle:
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione o tamanho do papel e pressione o botão **Entrar.**
   c. Selecione **Etiquetas** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
4. No driver da impressora, selecione **Etiquetas** como tipo de papel ou **Bandeja 1** como origem do papel.

Imprimindo etiquetas da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

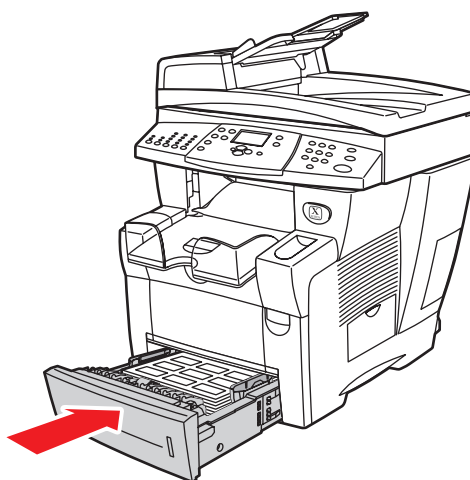
2. Se necessário, ajuste as guias laterais e de extensão do papel, de modo que correspondam ao tamanho do papel.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de papel apropriado e elas encaixem no lugar.

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Coloque as etiquetas na bandeja com o lado a ser impresso voltado **para cima** e a **parte superior** da página voltada para a **parte frontal** da bandeja.

Observação

Não coloque etiquetas acima da linha de preenchimento da bandeja.

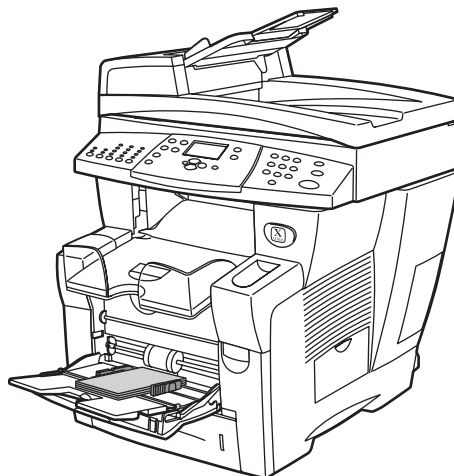
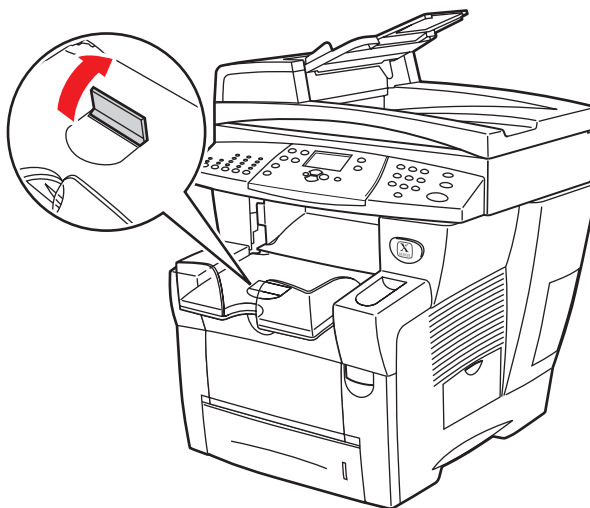
4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Etiquetas** e pressione o botão **Entrar**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora, selecione **Etiquetas** como tipo de papel ou a bandeja apropriada como origem do papel.

Imprimindo cartões de visita ou cartões index da bandeja 1

1. Insira os cartões na bandeja com o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página próxima aos rolos.

   Cuidado

   Insira no máximo 25 folhas de cartões de visita. Inserir mais de 25 folhas pode causar atolamentos.

2. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos cartões de visita ou index.

3. No painel de controle:
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione o tamanho do papel apropriado e pressione o botão **Entrar.**
   c. Selecione o **Papel comum** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
4. Se você estiver imprimindo cartões index, vire para cima o delimitador de papel na bandeja de saída.

5. No driver da impressora, selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

Papel especial

Esta seção inclui:

Papel fotográfico

Para obter melhores resultados, use somente papel fotográfico profissional para tinta sólida Xerox especificado para a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424.

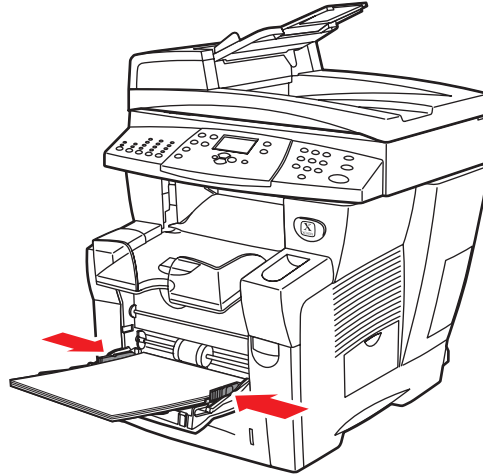
Para solicitar papéis, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou acesse www.xerox.com/office/supplies.

Instruções

- Você pode usar qualquer bandeja ao imprimir em papel fotográfico profissional para tinta sólida Xerox.
- Imprima somente no lado brilhante do papel.
- Não abra pacotes fechados de papel fotográfico enquanto não estiver pronto para colocá-los na impressora.
- Coloque apenas a quantidade de papel que planeja usar. Reinsira o papel não usado no pacote original e feche. Movimente o estoque de papel com freqüência.
- Para obter melhores resultados, selecione o modo de qualidade de impressão **Alta resolução / Foto** no driver da impressora.

  Para obter mais informações, consulte "Selecionando modos de qualidade de impressão" na página 5-53.

Imprimindo papel fotográfico profissional para tinta sólida Xerox da bandeja 1

1. Insira o papel na bandeja com o lado a ser impresso (o lado brilhante) com a **face para baixo** e a **parte superior** da página próxima aos rolos.
2. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.

3. No painel de controle:
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione o tamanho do papel e pressione o botão **Entrar.**
   c. Selecione **Especial** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
4. No driver da impressora:
   a. Selecione o modo de qualidade de impressão de **Alta resolução / Foto**.
   b. Selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

Imprimindo papel fotográfico profissional para tinta sólida Xerox da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

2. Se necessário, ajuste as guias laterais e de extensão do papel, de modo que correspondam ao tamanho do papel.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de papel apropriado e elas encaixem no lugar.

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Coloque o papel na bandeja com o lado a ser impresso (o lado brilhante) voltado **para cima** e a **parte superior** da página voltada para a **parte frontal** da bandeja.

Observação

Não coloque papel acima da linha de preenchimento da bandeja.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Especial** e pressione o botão **Entrar**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora:
   a. Selecione o modo de qualidade de impressão de **Alta resolução / Foto**.
   b. Selecione a bandeja apropriada como a origem do papel.

Cartões postais e folhetos com três dobras

Os cartões postais e os folhetos com três dobras Xerox Phaser podem ser impressos de qualquer bandeja. Os cartões postais e os folhetos com três dobras podem ser impressos em frente e verso.

Para obter melhores resultados, use somente cartões postais e folhetos com três dobras especificados para a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424.

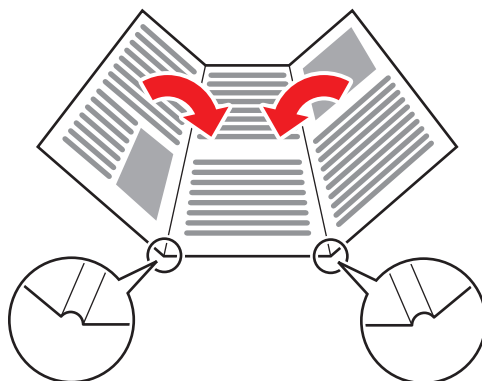
Para solicitar papéis, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou acesse www.xerox.com/office/supplies.

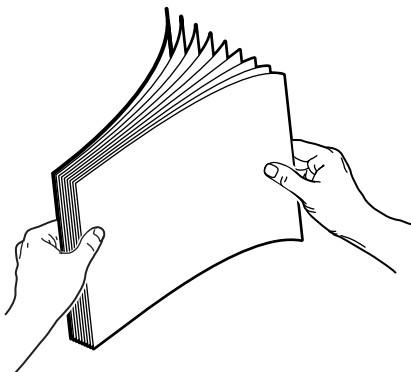
Há modelos de cartões postais e folhetos com três dobras disponíveis no site da Web da Xerox em www.colorconnection.xerox.com.

Instruções

- Guarde os cartões postais e os folhetos com três dobras em suas embalagens originais.
- Não os guarde em locais muito secos ou muito úmidos nem em locais muito quentes ou muito frios. Se forem guardados nessas condições, poderão atolar na impressora ou apresentar problemas de qualidade de impressão.
- Gire o estoque com freqüência. Longos períodos de armazenagem podem fazer com que os cartões postais e os folhetos com três dobras fiquem curvos e atolem na impressora.

Observação

Não imprima na parte marcada dos folhetos com três dobras, Após a impressão, dobre os folhetos na parte marcada.

Imprimindo cartões postais e folhetos com três dobras da bandeja 1

1. Assopre os cartões postais ou folhetos com três dobras para liberar as folhas que possam estar grudadas.

2. Insira no máximo 50 folhas de cartões postais ou folhetos com três dobras na bandeja 1 da seguinte maneira:
   - **Impressão em um lado**: Insira o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página próxima aos rolos.
   - **Impressão em frente e verso**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte inferior** da página próxima aos rolos.
3. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.

4. No painel de controle:
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione o tamanho do papel e pressione o botão **Entrar.**
   c. Selecione o **Papel comum** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
5. No driver da impressora, selecione **Cartolina** como tipo de papel ou **Bandeja 1** como origem do papel.

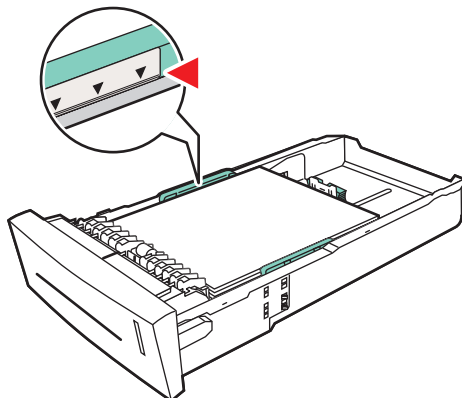
Imprimindo cartões postais e folhetos com três dobras da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

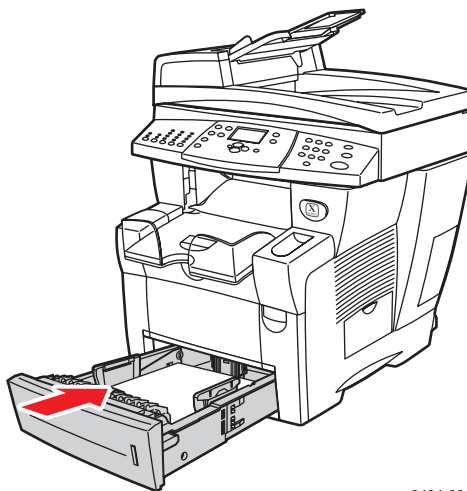
2. Se necessário, ajuste as guias laterais e de extensão do papel, de modo que correspondam ao tamanho do papel.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de papel apropriado e elas encaixem no lugar.

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Insira os cartões postais ou folhetos com três dobras na bandeja, da seguinte maneira:
   - **Impressão em um lado**: Insira o lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte superior** da página no sentido da **parte frontal** da bandeja.
   - **Impressão em frente e verso**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página no sentido da **parte traseira** da bandeja.

Observação

Não coloque cartões postais ou folhetos com três dobras acima das linhas de preenchimento da bandeja.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Cartolina** e pressione o botão **Entrar**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora, selecione **Cartolina** como tipo de papel ou a bandeja apropriada como origem do papel.

Papel resistente

O papel resistente pode ser impresso de qualquer bandeja. Você pode colocar papel até a linha de preenchimento na bandeja; contudo, a confiabilidade da alimentação é maior se você carregar menos folhas.

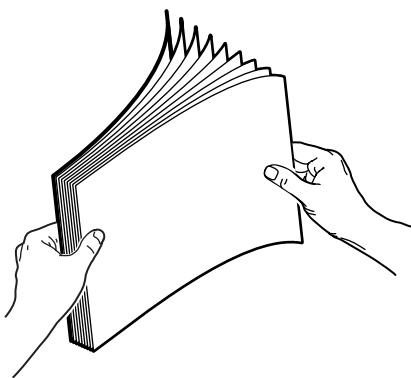
Para obter melhores resultados, use somente papel resistente Xerox Phaser especificado para a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424.

Para solicitar papéis, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou acesse www.xerox.com/office/supplies.

Instruções

- Guarde o papel resistente em sua embalagem original.
- Deixe o papel resistente na embalagem até o momento de usá-lo.
- Não o guarde em locais muito secos ou muito úmidos nem em locais muito quentes ou muito frios. Se for guardado nessas condições, poderá atolar no sistema ou apresentar problemas de qualidade de impressão.
- Remova o papel resistente da embalagem e, antes de imprimir, aguarde a adaptação dele à temperatura e à umidade da sala.
- Não deixe o papel no sistema quando terminar de imprimir, pois isso pode fazer com que ele fique curvo e atole na impressora.
- Movimente o estoque com freqüência. Papel resistente guardado por muito tempo em condições extremas pode ficar enrugado e provocar atolamentos na impressora.

Imprimindo no papel resistente da bandeja 1

1. Assopre o papel resistente para liberar as folhas que possam estar grudadas.

2. Coloque o papel na bandeja 1 da seguinte maneira:
   - **Impressão em um lado**: Insira o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página próxima aos rolos.
   - **Impressão em frente e verso**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte inferior** da página próxima aos rolos.
3. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.

4. No painel de controle:
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione o tamanho do papel e pressione o botão **Entrar.**
   c. Selecione o **Papel comum** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
5. No driver da impressora, selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

Imprimindo no papel resistente da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

2. Se necessário, ajuste as guias laterais e de extensão do papel, de modo que correspondam ao tamanho do papel.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de papel apropriado e elas encaixem no lugar.

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Insira papel na bandeja.
   - **Impressão em um lado**: Insira o lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte superior** da página no sentido da **parte frontal** da bandeja.
   - **Impressão em frente e verso**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página no sentido da **parte traseira** da bandeja.

Observação

Não coloque papel acima da linha de preenchimento da bandeja.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Papel comum** e pressione o botão **Entrar**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora, selecione a bandeja apropriada como a origem do papel.

Papel brilhante

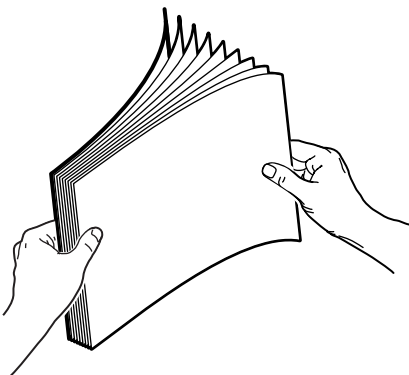
O papel brilhante profissional para tinta sólida Xerox pode ser impresso de qualquer bandeja, de 1 lado ou frente e verso.

Para solicitar papéis, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou acesse www.xerox.com/office/supplies.

Instruções

- Não abra pacotes fechados de papel brilhante enquanto não estiver pronto para colocá-los no sistema.
- Deixe o papel brilhante dentro do pacote original até estar pronto para usar.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar papel brilhante.
- Coloque apenas a quantidade de papel que planeja usar. Não deixe o papel brilhante na bandeja quando terminar de imprimir, Reinsira o papel não usado no pacote original e feche.
- Movimente o estoque com freqüência.

Imprimindo no papel brilhante da bandeja 1

1. Assopre o papel brilhante para liberar as folhas que possam estar grudadas.

2. Insira papel na bandeja 1 e ajuste as guias para que se ajustem ao papel.

3. No painel de controle:
    a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
    b. Selecione o tamanho do papel e pressione o botão **Entrar.**
    c. Selecione **Especial** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
4. No driver da impressora, selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

Imprimindo no papel brilhante da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

2. Se necessário, ajuste as guias laterais e de extensão do papel, de modo que correspondam ao tamanho do papel.
    - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e se encaixe na posição correta.
    - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de papel apropriado e elas encaixem no lugar.

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Insira papel na bandeja.

Observação

Não coloque papel acima da linha de preenchimento da bandeja.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

5. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. No menu, selecione **Suprimento de papel** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Especial** e pressione o botão **Entrar**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora, selecione a bandeja apropriada como a origem do papel.

Papel para cópia sem carbono

O papel para cópia sem carbono Xerox é pré-intercalado em conjuntos de duas ou mais folhas. A primeira folha de um conjunto é branca, e as subseqüentes são de cores diferentes.

- A maioria das resmas de papel para cópia sem carbono é intercalada regularmente, com a primeira folha de um conjunto em cima.
- As resmas intercaladas ao contrário são empilhadas na ordem inversa, com a última folha de um conjunto em cima.

O papel para cópia sem carbono Xerox pode ser impresso de qualquer bandeja.

Para solicitar papéis, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou acesse www.xerox.com/office/supplies.

Instruções

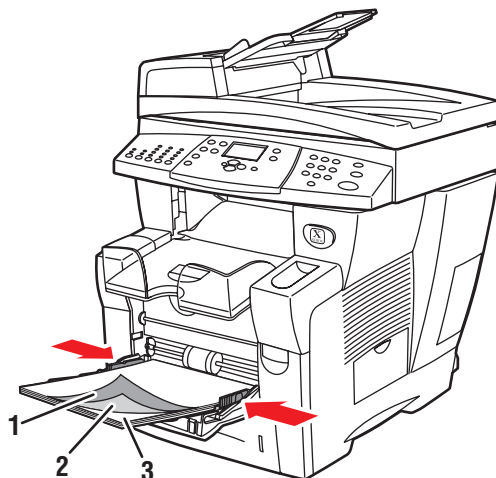
- Não abra pacotes fechados de papel para cópia sem carbono enquanto não estiver pronto para colocá-los no sistema.
- Não deixe papel para cópia sem carbono não utilizado nas bandejas de papel. Guarde o papel não utilizado em seu pacote original.
- O papel para cópia sem carbono da Xerox tem um odor diferente do papel comum. Isso é normal e não é prejudicial de maneira alguma.
- Movimente o estoque com freqüência. Para obter melhores resultados, use o papel para cópia sem carbono até um ano após a data de compra.
- A fricção na alimentação da bandeja do papel pode causar leves arranhões na segunda folha ou nas folhas subseqüentes.
- Se houver um atolamento de papel para cópia sem carbono, mantenha a integridade dos conjuntos pré-intercalados:
  - a. Verificando a cor da última folha impressa.
  - b. Descartando folhas da bandeja de entrada, de maneira que a próxima folha a ser impressa esteja na seqüência de cor correta.

Imprimindo no papel para cópia sem carbono da bandeja 1

1. Localize a etiqueta na extremidade do pacote de papel. A etiqueta contém uma seta que aponta para a parte superior da resma.
2. Abra o pacote e selecione o número de conjuntos que deseja imprimir. Um conjunto contém uma folha branca, seguida de uma ou mais folhas coloridas.

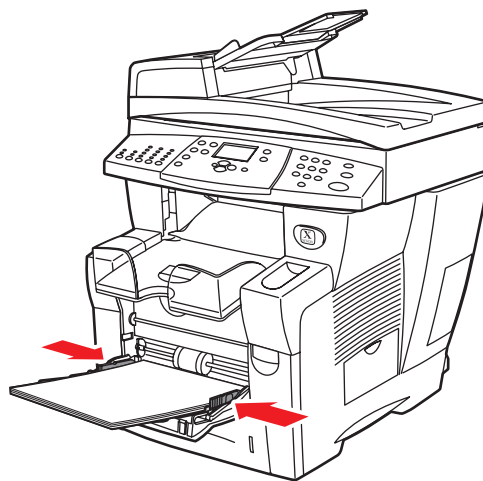
   Observação

   É importante que as folhas sejam impressas na ordem correta. Não altere a ordem das folhas.

3. Insira o papel na bandeja 1, com o lado superior do papel com a **face virada para baixo** na bandeja.

1. Rosa
2. Canário
3. Branco

Observação

Não coloque papel acima da linha de preenchimento da bandeja.

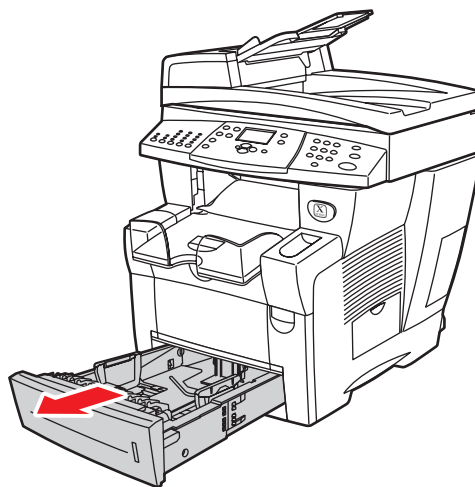
4. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.

5. No painel de controle:
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione o tamanho do papel e pressione o botão **Entrar.**
   c. Selecione **Especial** para o tipo de papel e pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.
6. No driver da impressora, selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

Observação

Não selecione **Impressão de prova** durante o trabalho de impressão. Isso perturbaria a seqüência dos conjuntos pré-intercalados.

7. Para garantir que os conjuntos de papel para cópia sem carbono estão colocados adequadamente na bandeja:
   a. Imprima um conjunto completo.
   b. Remova o conjunto da bandeja de saída.
   c. Marque a folha branca superior do conjunto impresso com um lápis ou uma caneta.
   - Se o papel estiver colocado corretamente, a marca deve aparecer no lado impresso das folhas coloridas subseqüentes em alguns segundos.
   - Se a marca não aparecer, repita as etapas 1–7 para verificar se o papel está colocado corretamente.

Imprimindo no papel para cópia sem carbono da bandeja 2, 3 ou 4

1. Retire completamente a bandeja do sistema.

2. Se necessário, ajuste as guias laterais e de extensão do papel, de modo que correspondam ao tamanho do papel.
   - Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e se encaixe na posição correta.
   - Deslize as guias laterais até que as setas apontem para o tamanho de papel apropriado e elas encaixem no lugar.

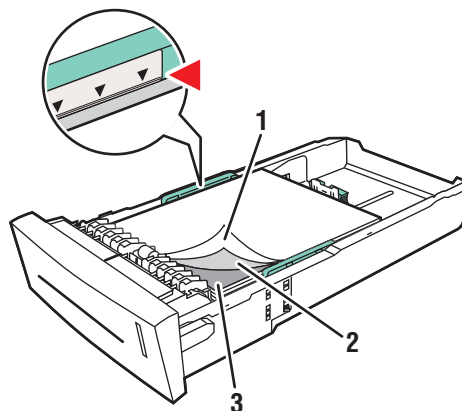
Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

3. Localize a etiqueta na extremidade do pacote de papel. A etiqueta contém uma seta que aponta para a parte superior da resma. Uma seta também é impressa na parte lateral da resma.
4. Abra o pacote e selecione o número de conjuntos que deseja imprimir. Um conjunto contém uma folha branca, seguida de uma ou mais folhas coloridas.

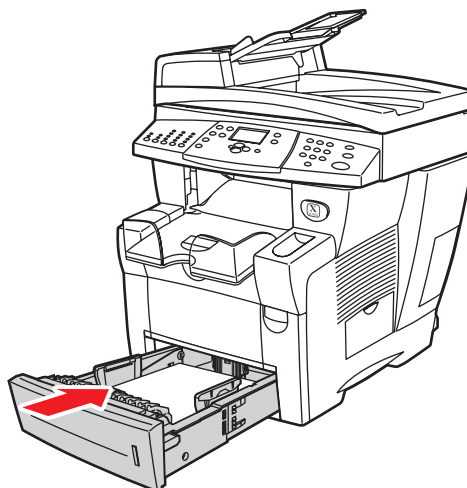
Observação

É importante que as folhas sejam impressas na ordem correta. Não altere a ordem das folhas.

5. Insira o papel na bandeja, com o lado superior do papel com a **face virada para cima** na bandeja.

1. Branco
2. Canário
3. Rosa

Observação

Não coloque papel acima da linha de preenchimento da bandeja.

6. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

7. No painel de controle:
   a. Pressione o botão **Impressão**.
   b. No menu, selecione **Suprimento de papel** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Tipo de papel da bandeja 2, 3** ou **4** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
   d. Selecione **Especial** e pressione o botão **Entra**.
   e. Pressione o botão **Entrar** para salvar sua seleção.

8. No driver da impressora, selecione a bandeja apropriada como a origem do papel.

   Observação

   Não selecione **Impressão de prova** durante o trabalho de impressão. Isso perturbaria a seqüência dos conjuntos pré-intercalados.

9. Para garantir que os conjuntos de papel para cópia sem carbono estão colocados adequadamente na bandeja:
   a. Imprima um conjunto completo.
   b. Remova o conjunto da bandeja de saída.
   c. Marque a folha branca superior do conjunto impresso com um lápis ou uma caneta.
   - Se o papel estiver colocado corretamente, a marca deve aparecer no lado impresso das folhas coloridas subseqüentes em alguns segundos.
   - Se a marca não aparecer, repita as etapas 1–9 para verificar se o papel está colocado corretamente.

Papel de tamanho personalizado

Esta seção inclui:

- "Instruções" na página 5-49
- "Imprimindo papel de tamanho personalizado da bandeja 1" na página 5-50

Instruções

Além de uma ampla variedade de tamanhos de papel padrão que podem ser usados para imprimir, você pode imprimir em papel de tamanho personalizado dentro dos seguintes intervalos de dimensões e gramaturas da bandeja 1:

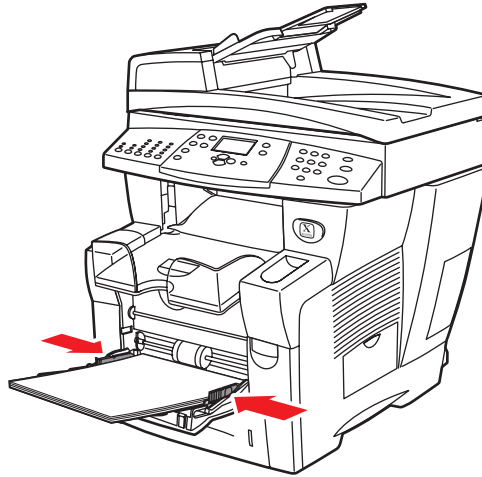
	Intervalo de tamanho para impressão em frente e verso	Intervalo de tamanho para impressão de 1 lado
Largura	140–216 mm (5,5-8,5 pol) e	76–216 mm (3,0-8,5 pol) ou
Altura	210–356 mm (8,3-14,0 pol)	127–356 mm (5,0-14,0 pol)
Gramatura	60–120 g/m^2 (Encadernação: 7,2–14,5 kg) (Brochura: 9,9–20,4 kg)	60–220 g/m^2 (Encadernação: 7,2–18,1 kg) (Brochura: 9,9–36,2 kg)

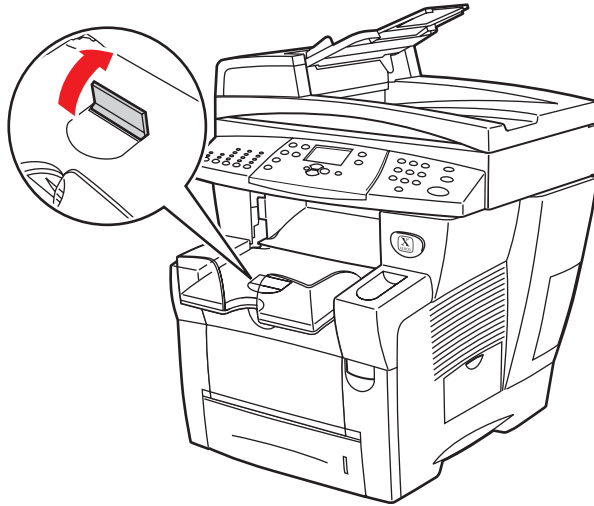
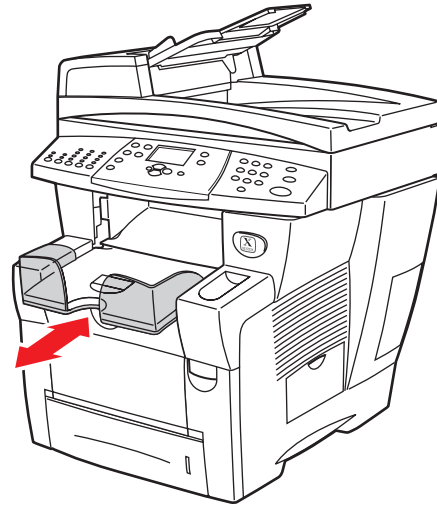
Observação

A largura personalizada não pode exceder a altura personalizada.

Para obter mais informações sobre tipos de papéis e gramaturas, consulte o capítulo Colocação de material deste guia.

Imprimindo papel de tamanho personalizado da bandeja 1

1. Coloque papel de tamanho personalizado na bandeja 1 da seguinte maneira:
   - **Impressão em um lado**: Insira o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página próxima aos rolos.
   - **Impressão em frente e verso**: Insira o primeiro lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte inferior** da página próxima aos rolos.
2. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.

3. No painel de controle, defina o tamanho personalizado do papel. A Largura personalizada (W) é a distância entre as guias do papel. A Altura personalizada (H) é a outra medida.
   a. Selecione **Alterar** e pressione o botão **Entrar**.
   b. Selecione **Personalizado** para tamanho de papel e pressione o botão **Entrar.**
   c. Se a **Largura personalizada (W)** estiver correta, pressione o botão **Entrar**. Caso contrário, selecione **Alterar**, pressione o botão **Entrar**, role para cima ou para baixo até encontrar a largura desejada e pressione o botão **Entrar**.
   d. Se a **Altura personalizada (H)** estiver correta, pressione o botão **Entrar**. Caso contrário, selecione **Alterar**, pressione o botão **Entrar**, role para cima ou para baixo até encontrar a altura desejada e pressione o botão **Entrar**.
   e. Selecione o tipo de papel apropriado e pressione o botão **Entrar.**

4. Ajuste a bandeja de saída para material curto ou longo.

Para materiais menores que 190 mm (7,5 pol), vire para cima o delimitador de papel.

Para materiais maiores que 297 mm (11,7 pol), estenda a bandeja de saída.

5. No driver da impressora, selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

Opções avançadas

A tabela a seguir exibe muitos recursos do driver da impressora Xerox disponíveis com sistemas operacionais específicos. Este tópico inclui mais informações sobre esses recursos e informações sobre como selecionar o recurso no driver.

Recurso	Windows 98, Me	Windows NT4	Windows, 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x	Macintosh OS X, Versão 10.x
Modos de qualidade de impressão (página 5-53)	●	●	●	●	●
Correções de cores (página 5-54)	●	●	●	●	●
Impressão em preto e branco (página 5-55)	●	●	●	●	●
Impressão em frente e verso (página 5-12)	●	●	●	●	●
Páginas por folha página 5-56	●	●	●	●	●
Livreto (página 5-57)	●	●	●	-	-
Páginas de separação (página 5-58)	●	●	●	●	●
Capas (página 5-59)	●	●	●	●	●
Escala (página 5-61)	●	●	●	●	●
Marcas d'água (página 5-62)	●	-	●	-	-
Imagens em negativo (página 5-63)	●	-	-	●	-
Imagens em espelho (página 5-63)	●	●	●	●	-
Suavização de imagem (página 5-64)	●	●	●	●	●
Notificação de conclusão do trabalho	■	-	■	-	-
Impressão protegida (página 5-64)	■	■	■	■	■
Impressão de prova (página 5-64)	■	■	■	■	■
Impressão salva (página 5-64)	■	■	■	■	■

● = Suportado.
■ = Só disponível com um sistema em rede (quando o sistema está conectado ao computador por meio de uma rede).

Observação

Para obter mais informações sobre as opções do driver da impressora Windows, clique no botão **Ajuda** na guia do driver da impressora para ver a ajuda on-line.

Selecionando modos de qualidade de impressão

Você pode selecionar dentre quatro modos de qualidade de impressão, como mostra a tabela a seguir.

Modo de qualidade de impressão	Tipo de trabalho de impressão
Fast Color	Modo de impressão em quatro cores mais rápido, útil para muitas imagens e para visualização do trabalho. Produz documentos de revisão rapidamente e é útil para trabalhos urgentes. Não é recomendável para documentos que contenham texto pequeno, detalhes ou grandes áreas de preenchimento sólido brilhante.
Padrão	Modo de finalidade geral para impressão em quatro cores. Produz impressões claras e brilhantes em alta velocidade. Recomendável para impressões com cores saturadas e vibrantes.
Aperfeiçoado	Melhor modo para apresentações comerciais. Resulta em uma resolução de texto superior e em cores claras bem suaves. Esse modo demora mais para processar e imprimir que o modo Padrão ou Fast Color.
Alta resolução/foto	Modo de mais alta qualidade para impressões coloridas. Oferece o mais alto grau de detalhes e suavidade para imagens fotográficas. Produz impressões coloridas de alta qualidade, com a melhor resolução de texto e as cores claras mais suaves. Esse modo leva mais tempo para processar e gerar impressões do que os outros modos.

Para selecionar o modo de qualidade de impressão em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me::**

  Na guia **Configurar**, selecione um modo de qualidade de impressão.

- **Driver PostScript do Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows NT:**

  Na guia **Papel/qualidade**, selecione um modo de qualidade de impressão.

- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Geral**, selecione **Qualidade de impressão** na lista suspensa e escolha o modo desejado para **Qualidade**.

- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Qualidade de imagem** na lista suspensa e um modo de qualidade de impressão na lista suspensa **Qualidade da Impressão**.

Ajustando a cor com as correções TekColor

As opções de correção TekColor fornecem simulações de diferentes dispositivos coloridos. A correção TekColor é a correção padrão para processamento geral de imagens. Consulte a tabela a seguir para determinar a opção que deseja usar.

Tipo de trabalho de impressão	Correção de cores Opção	Descrição
Produção da maioria dos trabalhos de impressão	**Automática** (Configuração padrão)	Oferece os melhores resultados para documentos que mesclam gráficos, texto e imagens.
Correspondência do monitor sRGB entre imagens impressas e exibidas na tela	**Cor Escritório Monitor sRGB**	Simula exibição de cores no computador (RGB).
Produção de gráficos de barras e de setores, planilhas eletrônicas e organogramas	**Cor Escritório sRGB vivo**	Produz cores mais brilhantes e saturadas.
Uso da tabela de cores C2424 PANTONE® para processar a correspondência de cores PANTONE.	**Cor Escritório Nenhuma**	Nenhuma correção de cores é feita.
Usando padrões de impressão SWOP	**Ajuste de impressão SWOP**	Corresponde aos padrões gráficos das especificações para publicações em offset na Web (SWOP, Specifications for Web Offset Publications).
Uso do Euroscale no processo em 4 cores.	**Ajuste de impressão Euroscale**	Emula o modo de impressão Euroscale no processo em 4 cores.
Usando o padrão de impressão Imation Matchprint	**Ajuste de impressão Comercial**	Corresponde a provas Imation Matchprint para provas gráficas.
Produção de uma versão em preto-e-branco de um documento em cores	**Preto-e-branco**	Transforma todas as cores em seus equivalentes na escala de cinza, e tenta preservar as diferenças de cor como diferenças de densidade nos tons de cinza.

Para obter mais informações sobre correspondência de cores e perfis ICC, vá para www.xerox.com/office/c2424infoSMART.

Para selecionar a correção de cores em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **TekColor**, selecione a correção de cores desejada. Algumas das correções de cores estão agrupadas em **Cor escritório** ou **Ajuste de impressão**.

- **Driver PostScript do Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows NT:**

  Na guia **TekColor**, selecione a correção de cores desejada. Algumas das correções de cores estão agrupadas em **Cor escritório** ou **Ajuste de impressão**.

- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Geral**, selecione **TekColor** na lista suspensa e escolha a correção desejada para **Cor**.

- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Qualidade de imagem** na lista suspensa, e a opção de correção de cor desejada na lista suspensa **Correção de cores**.

Imprimindo em preto e branco

Para obter uma saída em preto, branco e tons de cinza, você pode selecionar **Preto e branco** em um driver de impressora suportado:

- **Driver PostScript do Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows NT:**

  Na guia **TekColor**, selecione **Preto e branco**.

- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Geral**, escolha **TekColor** na lista suspensa e selecione **Preto e branco**.

- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione a lista suspensa **Recursos da impressora** e escolha a guia **Qualidade/cor da impressão**. Selecione **Preto e branco**.

Imprimindo várias páginas em uma única folha de papel (várias em 1)

Ao imprimir um documento de várias páginas, você poderá optar por imprimir mais que uma página em uma única folha de papel. Imprima uma, duas, quatro, seis, nove ou 16 páginas por lado.

Para imprimir várias páginas em uma única folha de papel em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **Configurar**, clique no botão **Mais opções de layout** e selecione o número de páginas por folha na lista suspensa**.** Ao imprimir mais que uma página em uma folha, você também poderá imprimir uma borda ao redor de cada página.
- **Driver PostScript do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003**

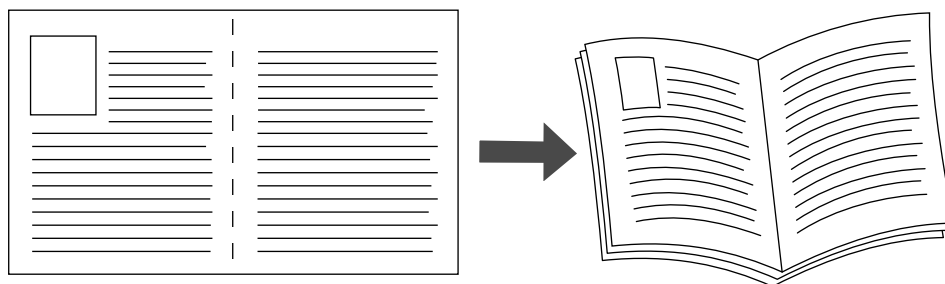
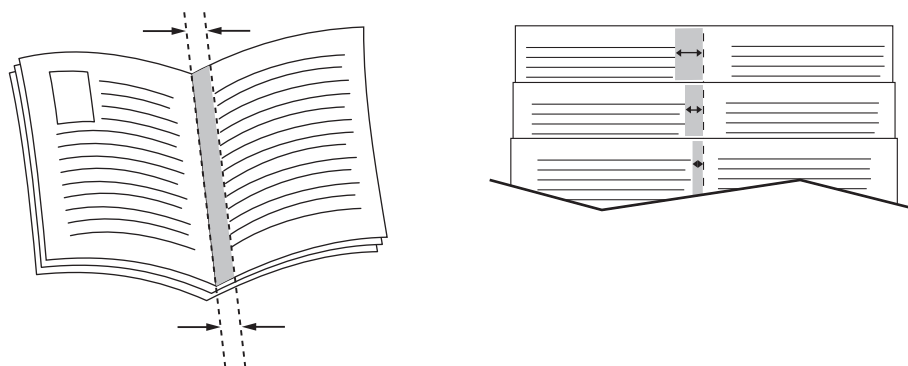
  Na guia **Layout**, selecione a quantidade de páginas por folha na lista suspensa.
- **Driver PostScript do Windows NT:**

  Na guia **Avançado**, em **Opções de documentos**, selecione a **Opção de layout de página** (várias em 1) desejada.
- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Layout** na lista suspensa e escolha o número de **Páginas por folha** e a **Direção do layout**.
- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Layout** na lista suspensa e escolha o número de **Páginas por folha** e a **Direção do layout**.

Imprimindo livretos

Com a impressão em frente e verso você pode imprimir um documento no formato de um pequeno livro. Crie livretos em qualquer tamanho de papel próprio para impressão em frente e verso. O driver reduzirá automaticamente cada imagem da página em 50 por cento e imprimirá duas páginas por folha de papel. As páginas serão impressas na ordem correta, de modo que você possa dobrar e grampear as páginas para criar um livreto.

Ao optar por imprimir livretos, você também pode especificar o *deslizamento* e a *medianiz* nos drivers do Windows 98 e do Windows Me. A medianiz é a distância horizontal medida a partir da dobra até a imagem da página (em pontos). O deslizamento é a distância que as imagens da página são deslocadas para dentro (em décimos de um ponto); esse procedimento compensa a espessura do papel dobrado e impede as imagens das páginas internas de se deslocarem ligeiramente para fora.

Para selecionar a impressão de livreto em um driver do Windows compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **Configurar**, clique em **Mais opções de layout** e marque **Imprim. estilo livreto** na caixa **Mais opções de layout**. Você também pode especificar o deslizamento e a medianiz nessa caixa de diálogo.
- **Driver Post Script do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003:**

  Na guia **Layout**, escolha **Livreto** na lista suspensa **Páginas por folha**.

Imprimindo páginas de separação

Uma *página de separação* (uma página divisora ou tipo de lâmina de polietileno) pode ser inserida após um trabalho de impressão ou entre páginas individuais de um trabalho de impressão. Especifique a bandeja a usar como origem das páginas de separação.

Para especificar páginas de separação em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **Opções de saída**, selecione a localização das páginas de separação e a bandeja de origem.

- **Driver PostScript do Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows NT:**

  Na guia **Opções de saída**, selecione a localização das páginas de separação e a bandeja de origem.

- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Opções avançadas 1** na lista suspensa, escolha a origem do papel na lista suspensa **Bandeja de origem de página de separação** e selecione **Ligado** na lista suspensa **Página de separação**.

- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione a lista suspensa **Recursos da impressora**, escolha **Página de separação** e **Origem** na lista suspensa e selecione **Ligado** na lista suspensa **Separação de página**.

Imprimindo capas

A capa é a primeira ou a última página de um documento. A impressora permite escolher para a capa uma origem de papel diferente daquela usada para o corpo do documento. Por exemplo, use papel timbrado da empresa na primeira página de um documento ou use cartolina na primeira e na última páginas de um relatório.

- Use qualquer bandeja de papel aplicável como origem para impressão de capas.
- Verifique se a capa é do mesmo tamanho que o papel usado no resto do documento. Se especificar no driver um tamanho diferente do tamanho usado na bandeja selecionada como origem das capas, suas capas serão impressas no mesmo papel do restante do documento.

Você tem várias opções para capas:

- **Nenhuma** - Imprime a primeira e a última páginas do documento com o papel da mesma bandeja que o restante do documento.
- **Primeira** - Imprime a primeira página com o papel da bandeja especificada.
- **Só primeira e última páginas** - imprime a primeira e a última páginas com o papel da bandeja especificada.

Capa	Opções de impressão	Páginas impressas como capa
Primeira	impressão de um lado	Página 1
	impressão em frente e verso	Páginas 1 e 2
Última	impressão de um lado	Última página
	impressão frente e verso (páginas ímpares)	Última página
	impressão frente e verso (páginas pares)	Últimas duas páginas

Para que a contracapa permaneça em branco ao imprimir em frente e verso, a página dois do documento deve estar em branco. Para que a contracapa de trás do documento permaneça em branco, veja a tabela a seguir para inserir páginas em branco.

Opções de impressão	Última página do texto	Páginas em branco
impressão de um lado		Adicione uma página em branco no final do documento.
impressão em frente e verso	Ímpar	Adicione duas páginas em branco no final do documento.
	Par	Adicione uma página em branco no final do documento.

Para selecionar capas em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **Opções de saída** de **Capas**, selecione **Primeira** ou **Primeira e última páginas** e escolha as bandejas a usar para as capas, na lista suspensa **Origem**.

- **Driver PostScript do Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows NT:**

  Na guia **Papel/qualidade**, em **Capas**, selecione **Primeira** ou **Primeira e última páginas** e escolha a bandeja a usar para as capas, na lista suspensa **Origem.**

- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Geral**, selecione **Primeira página** e escolha a bandeja na lista suspensa.

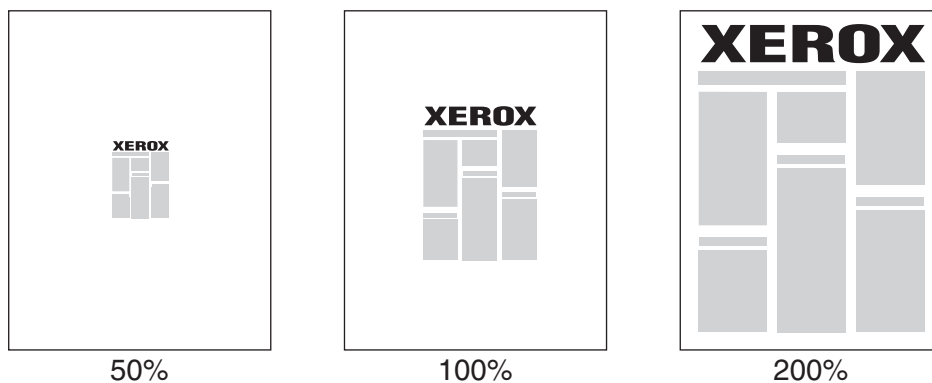
- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**
  a. Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Alimentação de papel** e escolha **Primeira página de**.
  b. Na caixa de diálogo **Recursos da impressora**, selecione **Origem do papel para a última página**.

Escala

Você pode reduzir ou ampliar as imagens da página quando impressas, selecionando um valor de escala entre 25 e 400%. O padrão é 100%.

50%

100%

200%

Para selecionar escala em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

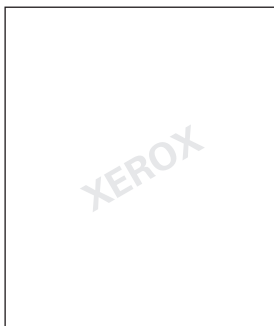
  Na guia **Configurar**, clique em **Mais opções de layout** e especifique o percentual desejado na caixa **Porcentagem**.
- **Driver Post Script do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003:**

  Na guia **Layout**, clique em **Avançado**, selecione **Gráfico** e selecione o percentual desejado para **Escala**.
- **Driver do Windows NT:**

  Na guia **Avançado** , selecione **Gráfico** e selecione o percentual desejado para **Escala**.
- **Driver do Mac OS 9 e Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  No menu **Arquivo**, selecione **Configurar página** e especifique o percentual na caixa de texto de **Escala**.

Imprimindo marcas d'água

Uma marca d'água é um texto adicional que pode ser impresso em uma ou mais páginas. Por exemplo, termos como Rascunho, Confidencial, Data, Versão, os quais poderiam ser estampados em uma página antes da distribuição do documento, podem ser inseridos com uma marca d'água.

Em alguns drivers do Windows, você pode:

- Criar uma marca d'água
- Editar o texto, a cor, a localização e o ângulo de uma marca d'água existente
- Colocar uma marca d'água na primeira página ou em todas as páginas de um documento
- Imprimir a marca d'água em segundo plano
- Imprimir o texto da marca d'água como um contorno (em vez de texto preenchido)

Observação

Nem todos os aplicativos suportam a impressão de marca d'água.

Para selecionar, criar e editar marcas d'água usando um driver do Windows compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e do Windows Me:**

  Na guia **Configurar**, clique em **Mais opções de layout** e clique em **Marca d'água** para exibir a caixa de diálogo **Marcas d'água**.

- **Driver PostScript do Windows 2000, do Windows XP e do Windows Server 2003:**

  Na guia **Layout**, clique no botão **Avançado**. Na caixa em **Opções de documento** e **Recursos da impressora**, selecione **Marcas d'água** e clique no botão **Modificar** para exibir a caixa de diálogo **Modificar marcas d'água**.

Imprimindo imagens em negativo e em espelho

Você pode imprimir páginas como uma imagem em negativo (inverte as áreas claras e escuras da imagem impressa) ou imagem em espelho (vira as imagens horizontalmente nas páginas quando impressas).

imagem em negativo

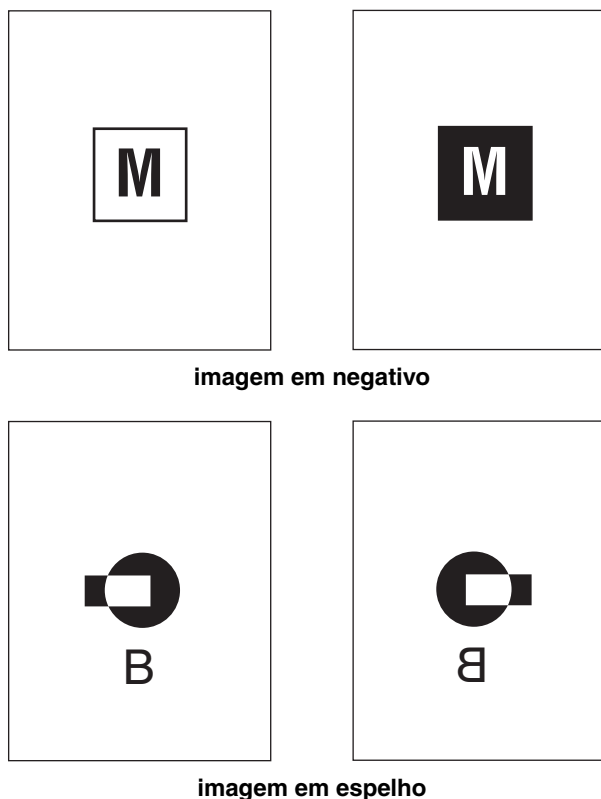



imagem em espelho

Para selecionar imagens em negativo ou em espelho em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **Configurar**, clique em **Mais opções de layout** e selecione **Imprimir como imagem em negativo** ou **Imprimir como imagem em espelho**.

- **Driver Post Script do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003:**

  Na guia **Layout**, clique em **Avançado**. Em **Opções de documento** e **Opções PostScript**, selecione **Sim** para **Saída espelhada**.

- **Driver do Windows NT:**

  Na guia **Avançado**, em **Opções do documento** e **Opções PostScript**, selecione **Sim** para **Saída espelhada** ou **Saída negativa**.

- **Driver do Mac OS 9:**

  No menu **Arquivo**, selecione **Configurar página**, escolha **Opções PostScript** na lista suspensa e escolha **Inverter imagem** (para imprimir uma imagem em negativo) ou **Virar horizontal** (para imprimir uma imagem em espelho).

Suavizando imagens

A suavização de imagem mistura cores adjacentes em imagens de baixa resolução para transições mais suaves das cores. Por exemplo, use a suavização de imagem para melhorar a aparência de uma imagem de 72 dpi transferida por download da Web. A suavização de imagem não é recomendada em imagens com resoluções de 300 dpi ou mais.

Observação

O processamento da impressão é mais lento quando essa opção está selecionada.

Para selecionar a suavização de imagem em um driver compatível:

- **Driver PostScript do Windows 98 e Windows Me:**

  Na guia **Configurar**, clique em **Mais opções de layout** e clique na caixa de seleção **Suavização de imagem**.
- **Driver PostScript do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003:**

  Na guia **Layout**, clique no botão **Avançado**. Na caixa sob **Opções de documento** e **Recursos da impressora**, selecione **Ligada** para **Suavização de imagem**.
- **Driver do Windows NT:**

  Na guia **Avançado** sob **Recursos da impressora**, selecione **Ligada** para **Suavização de imagens**.
- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Geral**, selecione **Opções avançadas** na lista suspensa e escolha **Ligada** para **Suavização de imagens**.
- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione a lista suspensa **Recursos da impressora** e escolha **Ligada** para **Suavização da imagem**.

Imprimindo trabalhos de impressão protegida, de prova e salva

Observação

Esses trabalhos são armazenados na unidade de disco rígido e permanecem no sistema mesmo quando ele é desligado.

Escolha um dos seguintes tipos especiais de trabalho:

- **Impressão protegida:** imprime documentos confidenciais. Os trabalhos protegidos por senha numérica de quatro dígitos são armazenados na unidade de disco rígido do sistema. O trabalho só é impresso após a inserção do nome de usuário e da senha numérica de quatro dígitos no painel de controle. Os trabalhos são automaticamente excluídos da unidade de disco rígido após a impressão.
- **Impressão de prova:** imprime somente uma cópia do trabalho para que você possa revisar. Para imprimir cópias adicionais, selecione o nome do trabalho no painel de controle. O trabalho é automaticamente excluído da unidade de disco rígido após a impressão. Se não quiser imprimir as cópias restantes, exclua o trabalho no painel de controle.

- **Impressão salva:** armazena o trabalho no disco rígido do sistema para que você possa imprimi-lo quando necessário do painel de controle. O trabalho não é excluído depois da impressão. Isso é útil para os documentos freqüentemente impressos, por exemplo, formulários de tributação, formulários de pessoal ou formulários de requisição.

Observação

Trabalhos protegidos são trabalhos que foram copiados ou movidos do grupo Trabalhos públicos no CentreWare IS. Para obter mais informações, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ver a ajuda on-line.

Enviando trabalhos de impressão protegida, de prova e salva

Use um driver compatível para especificar um trabalho como impressão protegida, impressão de prova ou impressão salva:

- **Driver PostScript do Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows NT:**

  Na guia **Opções de saída**, escolha o tipo de trabalho em **Recursos Walk-Up**. Para um trabalho de impressão protegida, atribua uma senha de quatro dígitos. Para trabalhos de impressão de prova ou impressão salva, digite o nome que deseja dar ao trabalho.

- **Driver do Mac OS 9:**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Geral**, selecione **Tipo de trabalho** na lista suspensa e escolha o tipo de trabalho. Para um trabalho de impressão protegida, atribua uma senha de quatro dígitos. Para trabalhos de impressão de prova ou impressão salva, digite o nome que deseja dar ao trabalho no campo **Nome do trabalho**.

- **Driver do Mac OS X (versão 10.1 e posterior):**

  Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Tipo de trabalho** na lista suspensa, **Impressão protegida**, **Impressão de prova** ou **Impressão salva** na lista suspensa **Tipo de trabalho**. Para um trabalho de impressão protegida, digite o nome do documento (até 20 caracteres alfa) no campo **Nome do documento**. Digite um número de quatro dígitos, entre 0000 e 9999, no campo **Senha do trabalho**.

Imprimindo trabalho de impressão protegida

Para imprimir um trabalho de impressão protegida, especifique a senha numérica de quatro dígitos no painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Impressão**.
2. No menu, selecione **Trabalhos de impressão protegida** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione o nome de usuário e pressione o botão **Entrar**.
4. Use o teclado no painel de controle para inserir os quatro dígitos da senha numérica e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
5. Se mais de um trabalho de impressão protegida recebeu uma senha, selecione o trabalho que deseja imprimir ou selecione **Todos** e pressione o botão **Entrar**.
6. Selecione **Imprimir e excluir** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Imprimindo trabalhos de impressão de prova e salva

Para imprimir um trabalho de impressão salvo ou as cópias adicionais de um trabalho de impressão de prova, selecione o nome do trabalho no sistema:

1. No painel de controle, pressione o botão **Impressão**.
2. No menu, selecione **Trabalhos de impressão de prova** ou **Trabalhos de impressão salvos** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione o nome do trabalho e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Imprimir e excluir** (para impressões de prova) ou **Imprimir e salvar** (para impressões salvas) e pressione o botão **Entrar**.
5. Use o teclado no painel de controle para inserir o número de cópias desejado e, em seguida, pressione o botão **Entrar** para imprimir o trabalho.

Excluindo trabalhos de impressão protegida, de prova e salva

Há um limite por tipo (tipos de trabalho seguros, comprovados e salvos) para o número de trabalhos que podem ser armazenados na unidade de disco rígido. Quando um novo trabalho de impressão excede o espaço na unidade de disco rígido para esse tipo de trabalho, o trabalho mais antigo desse tipo é automaticamente excluído antes da adição de um novo trabalho. Para economizar espaço:

- Exclua periodicamente os trabalhos de impressão salvos que não são mais necessários
- Exclua trabalhos de impressão protegida e de prova que você não vai mais imprimir

Para excluir um trabalho de impressão protegida sem imprimi-lo, especifique a senha de quatro dígitos no painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Impressão**.
2. Selecione **Trabalhos de impressão protegida** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione o nome de usuário e pressione o botão **Entrar**.
4. Use o teclado no lado direito do painel de controle para inserir os quatro dígitos da senha numérica e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
5. Se mais de um trabalho de impressão protegida recebeu uma senha, selecione o trabalho que deseja excluir ou selecione **Todos** e pressione o botão **Entrar**.
6. Selecione **Excluir** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.
7. Quando o painel de controle perguntar se você deseja excluir os trabalhos, selecione **Sim** e pressione o botão **Entrar**.

Para excluir um trabalho de impressão salvo ou um trabalho de impressão de prova, selecione o nome do trabalho no painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Impressão**.
2. No menu, selecione **Trabalhos de impressão de prova** ou **Trabalhos de impressão salvos** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione o nome do trabalho e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Excluir** e pressione o botão **Entrar**.
5. Quando o painel de controle perguntar se você deseja excluir os trabalhos, selecione **Sim** e pressione o botão **Entrar**.

6 Rede

Este capítulo inclui:

Conexões e protocolo Internet (TCP/IP)

Esta seção inclui:

Esta seção inclui a conexão do sistema multifunção com a rede via Ethernet ou USB, e a configuração do endereço TCP/IP ou AppleTalk/EtherTalk do sistema para uma determinada rede e sistema operacional.

Visão geral da instalação e configuração da rede

As etapas de conexão e configuração da rede são realizadas na seguinte ordem.

1. **Ligue** o sistema e o computador.
2. Conecte o sistema à rede usando o hardware e os cabos recomendados.
3. Configure o endereço de rede do sistema, que é necessário para identificar o sistema na rede. Execute o Instalador no *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* para configurar automaticamente o endereço IP do sistema, se o sistema estiver conectado a uma rede TCP/IP estabelecida.

   Para que o Instalador não configure automaticamente o endereço IP, você pode seguir um destes procedimentos:

   - Para sistemas operacionais Windows, use TCP/IP para configurar manualmente o endereço IP do sistema multifunção.
   - Para sistemas operacionais Macintosh, use TCP/IP ou AppleTalk/EtherTalk para configurar o endereço de rede do sistema.
4. Instale o software do driver no computador a partir do *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*. Para obter mais informações sobre a instalação do driver, consulte a seção neste capítulo para o sistema operacional específico que você está usando.

Observação

Se o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* não estiver disponível, você pode fazer download do driver mais recente em www.xerox.com/office/drivers.

Como escolher um método de conexão

Você pode conectar o sistema à rede via Ethernet ou USB. Os requisitos de hardware e cabeamento variam conforme os diferentes métodos de conexão. O cabeamento e o hardware listados abaixo geralmente não são fornecidos com o sistema e devem ser adquiridos separadamente.

Ethernet

O protocolo Ethernet pode ser usado para um ou mais computadores. Ele suporta muitas impressoras e sistemas em uma rede Ethernet.

USB

Se você estiver se conectando a um computador, uma conexão USB oferece velocidades de dados rápidas. Entretanto, uma conexão USB não é tão rápida quanto uma conexão Ethernet. Para usar USB, os usuários de PC devem ter Microsoft Windows 98 SP2, SE, Windows Me, Windows XP ou Windows 2000. Os usuários do Macintosh devem usar OS 9.x ou posterior.

Conexão via Ethernet (recomendada)

Uma conexão Ethernet é recomendada por ser mais rápida que uma conexão por cabo USB. Além disso, permite ao usuário o acesso direto ao CentreWare Internet Services (IS). O CentreWare IS fornece uma interface simples que permite gerenciar, configurar e monitorar sistemas em rede da sua área de trabalho usando um servidor da Web incorporado. Para obter informações completas sobre o CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir à *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

Conexão de rede

Dependendo de sua configuração específica, serão necessários o hardware e o cabeamento para Ethernet a seguir.

- Se você estiver se conectando a um computador, será necessário um cabo RJ-45 Ethernet “intermediário”.
- Se você estiver se conectando a um ou mais computadores com um hub, serão necessários um hub Ethernet e dois cabos de par trançado (categoria 5/RJ-45).
- Se você estiver se conectando a um ou mais computadores usando um cabo ou roteador DSL, serão necessários um cabo ou roteador DSL e dois ou mais cabos de par trançado (categoria 5/RJ-45). (Um cabo para cada dispositivo.)

Se você estiver se conectando a um ou mais computadores com um hub, conecte o computador ao hub com um cabo e, em seguida, conecte o sistema ao hub com o segundo cabo. Conecte qualquer porta do hub, exceto a porta de uplink (para conexão com outro hub).

Os protocolos mais comumente usados com Ethernet são TCP/IP e EtherTalk. Para imprimir usando TCP/IP, cada computador e sistema exige um endereço IP exclusivo. Para obter mais informações, consulte "Configuração do endereço de rede" na página 6-5.

Conexão de rede independente (cabo ou DSL)

Para obter mais informações sobre a configuração de uma conexão por cabo ou DSL para o seu sistema, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Conexão via USB

A conexão USB requer um cabo USB A/B padrão. Esse cabo não é fornecido com o sistema e deverá ser adquirido separadamente. Verifique se o cabo USB correto está sendo utilizado na conexão.

Windows 98 ou mais recente e Windows 2000 ou mais recente

1. Conecte o cabo USB ao sistema e **ligue-o**.
2. Para criar a porta USB, conecte o cabo USB ao computador e siga as instruções do **Assistente para adicionar novo hardware**.
3. Siga as instruções do **Assistente para adicionar impressora** para instalar o driver com o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Macintosh OS 9.x

O sistema conectado via USB não será exibido no Seletor.

1. Instale o driver pelo *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.
2. Use o **Utilitário de impressora de mesa** para criar um sistema USB de mesa. O utilitário está localizado na pasta **PhaserTools**, criada durante a instalação do software.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Macintosh OS X (10.1 e posterior)

1. Instale o driver pelo *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.
2. Abra o utilitário **Centro de impressão**. Na versão Macintosh OS X 10.3 ou superior, o utilitário é chamado **Configuração da impressora**. Para localizar utilitários na unidade de disco rígido do Macintosh, abra a pasta **Aplicativos** e, em seguida, abra a pasta **Utilitários**.
3. Clique no botão **Incluir**.
4. Selecione **USB** na lista suspensa superior.
5. Selecione o sistema na janela de impressoras.
6. Verifique se o sistema está definido como **Seleção automática**.
7. Clique no botão **Incluir**.

O sistema será exibido como uma impressora disponível em **Centro de impressão / Configuração da impressora**. Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Configuração do endereço de rede

Endereços TCP/IP e IP

Se o seu computador estiver trabalhando em uma rede de grande porte, entre em contato com o administrador da rede para obter os endereços TCP/IP apropriados e informações adicionais sobre a configuração.

Se estiver criando sua própria rede local de pequeno porte ou conectando o sistema diretamente ao computador usando Ethernet, siga o procedimento que configura automaticamente o endereço IP do sistema.

Os PCs e sistemas usam principalmente protocolos TCP/IP para se comunicarem por uma rede Ethernet. Com protocolos TCP/IP, cada computador e sistema deve ter um um endereço IP exclusivo. É importante que os endereços sejam similares, mas não iguais; somente o último dígito precisa ser diferente. Por exemplo, o sistema pode ter o endereço 192.168.1.2 e o computador, o endereço 192.168.1.3. Outro dispositivo pode ter o endereço 192.168.1.4.

Geralmente, os computadores Macintosh usam protocolo EtherTalk para se conectarem a um sistema em rede. Ao contrário do TCP/IP, o protocolo EtherTalk não exige que os sistemas ou computadores tenham endereços IP.

Muitas redes têm um sevidor DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol, Protocolo de Configuração Dinâmica de Hosts). Um servidor DHCP programa automaticamente um endereço IP em todos os PCs e sistemas na rede que estejam configurados para usar DHCP. Um servidor DHCP é composto por cabos e roteadores DSL. Se você usar um cabo ou roteador DSL, consulte a documentação do roteador para obter informações sobre o endereçamento IP.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Configuração do endereço IP do sistema automaticamente

Se o sistema estiver conectado a uma pequena rede TCP/IP estabelecida sem um servidor DHCP, use o Instalador no *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* para detectar ou atribuir um endereço IP ao sistema. Para obter mais instruções, insira o CD-ROM do software na unidade de CD-ROM do computador. Após o início do Instalador, siga as instruções de instalação.

Observação

Para que o Instalador automático funcione, o sistema deve estar conectado a uma rede TCP/IP estabelecida.

Métodos dinâmicos de definição do endereço IP do sistema

Pode-se definir o endereço IP do sistema com qualquer um dos seguintes métodos:

- DHCP
- O CentreWare IS
- IP Auto

Informações necessárias para endereçamento IP manual

Informações	Comentários
Endereço IP (Internet Protocol) do sistema	O formato é *xxx.xxx.xxx.xxx*, onde *xxx* representa um número decimal de 0 a 255.
Máscara de rede	Se não tiver certeza, deixe este campo em branco. O sistema escolherá a máscara adequada.
Endereço do roteador/gateway padrão	O endereço do roteador é necessário para se comunicar com o dispositivo host de qualquer lugar diferente do segmento de rede local.

Ativação de DHCP no sistema

Verifique se o protocolo DHCP do sistema está ativado. Para isso, configure o painel de controle ou use o CentreWare IS.

Observação

Para determinar o endereço IP do sistema, selecione **Sistema Identificação** no painel de controle. Para obter informações sobre o painel de controle, consulte a seção Recursos deste guia.

Alteração ou modificação do endereço IP usando CentreWare IS

O CentreWare IS fornece uma interface simples que permite gerenciar, configurar e monitorar sistemas em rede da sua área de trabalho usando um servidor da Web incorporado. Para obter informações completas sobre o CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir à *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

Depois de definir o endereço IP do sistema, você pode modificar o TCP/IP usando o CentreWare IS.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Selecione **Propriedades**.
4. Selecione a pasta **Protocolos** na barra lateral esquerda.
5. Selecione **TCP/IP**.
6. Insira ou modifique as configurações e clique em **Salvar alterações** na parte inferior da página.

Usando nomes de host com o DNS (Domain Name Service, serviço de nomes de domínio)

O sistema suporta DNS através de um solucionador de DNS incorporado. O protocolo do solucionador de DNS comunica-se com um ou mais servidores DNS para determinar o endereço IP de um nome de host ou o nome de host de um endereço IP específico.

Para usar um nome de host IP do sistema, é preciso que o administrador de sistema configure um ou mais servidores DNS e um banco de dados local de espaço para nome de domínio DNS. Para configurar o sistema para DNS, forneça no máximo dois endereços IP de servidores de nomes DNS.

DDNS (Dynamic Domain Name Service, serviço dinâmico de nome de domínio)

O sistema suporta DNS dinâmico por meio de DHCP. Para que o DDNS funcione, é preciso ter o DHCP ativado no sistema. O servidor DHCP da rede deve suportar também atualizações de DNS dinâmico através do suporte à opção 12 ou à opção 81. Consulte o administrador da rede para obter detalhes.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Selecione **Propriedades**.
4. Selecione a pasta **Protocolos** na barra lateral esquerda.
5. Selecione **TCP/IP**.
6. Na seção Configurações BOOTP/DHCP, defina a opção **BOOTP/DHCP** como **LIGADO**.
7. Para ativar o DDNS, insira as seguintes informações de configuração do DDNS/WINS:
   - **DDNS** - defina como **LIGADO**.
   - **Liberar nome do host** - defina como **NÃO**.
   - **Nome do DDNS/WINS** - use o nome padrão fornecido pela Xerox ou digite outro nome.
   - **Servidor WINS primário** (opcional)
   - **Servidor WINS Secundário** (opcional)
8. Clique em **Salvar alterações** quando terminar de inserir as configurações.

Configurando o endereço IP do sistema manualmente

Verifique se o computador tem um endereço IP apropriado e configurado para a rede. Entre em contato com o administrador da rede para obter mais informações.

Se você estiver em uma rede sem um servidor DNS, ou em um ambiente no qual o administrador da rede atribua endereços IP do sistema, é possível usar este método para configurar manualmente o endereço IP. A configuração manual do endereço IP anula o DHCP e o IP auto. Se você estiver em um escritório pequeno com um único PC e usar uma conexão de modem dial-up, a alternativa será configurar manualmente o endereço IP.

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. Selecione **Configuração de conexão** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Configuração de rede** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Configuração de TCP/IP** e pressione o botão **Entrar**.
5. Selecione **DHCP/BOOTP** e pressione o botão **Entrar** até que o painel de controle exiba **Desligado**.
6. Selecione **Endereço TCP/IP** e pressione o botão **Entrar**.
7. Digite o endereço IP do sistema e pressione o botão **Entrar**.

Documentos da base de conhecimentos infoSMART (somente em inglês)

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/c2424infoSMART para exibir esses documentos.

Nome de referência	Título
R1002033188	Basic TCP/IP Tutorial and Home Networking Guidelines
R1016024951	Installing the Printer Driver in Windows 9x When Using a USB Connection
R1016021735	Installing the Printer Driver in Windows 2000 When Using a USB Connection
R1016021287	Installing the Printer Driver in Windows XP When Using a USB Connection
R1016022563	Installing the Printer for a USB Connection in Mac OS 9
R1016022417	Installing the Printer for a USB Connection in Mac OS X 10.3.1 (and later)
R1002018545	Understanding TCP/IP Addressing and Subnetting Basics

Software de gerenciamento de dispositivos

Esta seção inclui:

Usando o software CentreWare

Serviços do CentreWare na Internet (IS)

O CentreWare IS fornece uma interface simples que permite gerenciar, configurar e monitorar sistemas em rede da sua área de trabalho usando um servidor da Web incorporado. O CentreWare IS fornece aos administradores acesso fácil ao status do sistema, à configuração e às funções de diagnóstico. Ele também fornece aos usuários acesso ao status do sistema e a funções de impressão especiais, como imprimir trabalhos salvos. Com o software CentreWare IS, você pode acessar e gerenciar sistemas em uma rede TCP/IP usando um navegador da Web.

O CentreWare IS permite:

- Verificar o status dos suprimentos na área de trabalho, economizando uma viagem ao sistema. Acesse os registros de contabilidade de trabalho para alocar os custos de impressão e planejar as compras de suprimentos.
- Definir uma pesquisa de sistema multifunção da rede e exibir uma lista de sistemas usando Ambiente de impressoras. A lista fornece informações do status atual e permite que você gerencie dispositivos independentes de servidores de rede e sistemas operacionais.
- Configurar sistemas da área de trabalho. O CentreWare IS facilita a cópia de configurações de um sistema para outro.
- Configurar e usar um sistema de impressão baseado no navegador da Web. É possível salvar suplementos de marketing, materiais de vendas, formulários de negócios ou outros documentos padronizados usados freqüentemente como um grupo com as configurações originais do driver, bem como reimprimir todos eles quando necessário em alta velocidade, no navegador de qualquer usuário. É necessário um sistema com uma unidade de disco rígido para suportar essas funções. Em alguns modelos de sistemas, uma configuração DX é necessária para suportar essas funções.
- Solucionar problemas de qualidade de impressão, usando o diagnóstico integrado.
- Definir um link com a página de suporte do servidor local da Web.
- Acessar manuais on-line e informações de suporte técnico localizados no site da Xerox na Web.

Observação

O CentreWare IS requer um navegador da Web e uma conexão TCP/IP entre o sistema e a rede (em ambientes Windows, Macintosh ou UNIX). O TCP/IP e o HTTP devem estar ativados no sistema. O JavaScript é necessário para acessar as páginas no Ambiente de impressoras. Se o JavaScript estiver desativado, será exibida uma mensagem de aviso, e as páginas não funcionarão corretamente.

Para obter informações completas sobre o CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir à *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

CentreWare DP para NetWare

O CentreWare DP é um software de gerenciamento de sistemas fácil de usar que é executado no Windows 98 ou posterior e no Windows 2000 ou posterior. Usando a navegação apontar-e-clicar, você pode instalar, conectar e configurar sistemas em uma rede, de maneira fácil e rápida. O software fornece aos administradores de rede procedimentos de configuração e gerenciamento de sistemas em rede.

A tabela a seguir traz uma lista dos principais recursos e benefícios do CentreWare DP.

Recurso	Benefício
Setup Wizard (Assistente de configuração)	Fornece um guia passo a passo para instalar o sistema na rede.
Advanced Setup (Configuração avançada)	Fornece uma ferramenta para atender a vários servidores de arquivos e filas.
Instant Status (Status instantâneo)	Permite selecionar um sistema na Lista de impressoras, para monitorá-lo em um período definido.
Remote Configuration and Management (Configuração e gerenciamento remotos)	Permite executar a maior parte das tarefas de configuração e monitoramento a partir de sua estação de trabalho.
Upgrades (Atualizações)	Permite atualizar o sistema a partir da estação de trabalho (se disponível para o modelo do sistema).

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/pmtools e selecione o modelo do sistema específico para ver o *Guia do Usuário do CentreWare DP*.

CentreWare MC (Microsoft Management Console)

O CentreWare MC permite identificar o endereço IP de sistemas equipados com um servidor da Web incorporado. O servidor da Web incorporado em sistemas Xerox é denominado CentreWare Internet Services.

Para instalar ou gerenciar vários sistemas em uma rede Windows NT 4.x (Service Pack 6 ou superior), Windows 2000 ou Windows XP com protocolo TCP/IP ativado, utilize o snap-in Xerox CentreWare MC no Microsoft Management Console. Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/pmtools e selecione o modelo do sistema específico para ver o *Guia do Usuário do CentreWare MC*.

CentreWare Web

CentreWare Web é um aplicativo multifornecedor de gerenciamento, instalação e solução de problemas de sistemas. Use o CentreWare Web para gerenciar, instalar e solucionar problemas de sistemas remotamente na rede que usa um navegador da web. Os sistemas são localizados através de descoberta na rede ou no servidor de impressão e são gerenciados por meio das redes TCP/IP com RFC-1759 SNMP (Simple Network Management Protocol, protocolo de gerenciamento de redes simples).

Com o CentreWare Web você:

- Adiciona remotamente portas, filas e drivers aos servidores de impressão do Windows 2000, XP e NT4.x SP6.
- Instala, soluciona problemas, atualiza e clona assistentes, a fim de auxiliar os usuários na realização de tarefas administrativas.
- Instala o CentreWare Web em um servidor para disponibilizá-lo a todos os clientes na rede com acesso à Internet.
- Suporta vários usuários e fornece diferentes níveis de privilégios de acesso do usuário para administradores ou visitantes.
- Descobre impressoras em sub-redes locais e remotas.
- Descobre sistemas automaticamente conforme o programado.
- Gera relatórios.
- Conecta-se aos servidores do sistema na Web para obter recursos adicionais e específicos do sistema, incluindo ajuda.

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/pmtools e selecione o modelo do sistema específico para ver o *Guia do Usuário do CentreWare Web.*

Usando os recursos de gerenciamento de dispositivos

Contabilidade de trabalho

A contabilidade de trabalho está disponível no CentreWare IS e no CentreWare Web.

A impressora armazena informações sobre trabalhos de impressão em um arquivo de registro. O arquivo de registro é armazenado na memória do dispositivo ou em uma unidade de disco rígido opcional, se houver uma instalada no sistema. Se o arquivo de registro for armazenado na memória do dispositivo, ele será perdido quando o sistema for reinicializado. Recomenda-se que uma unidade de disco rígido seja usada para contabilidade de trabalho.

O arquivo de registro lista registros de trabalho. Cada registro contém campos, como nome de usuário, nome do trabalho, páginas impressas, horários dos trabalhos, bem como quantidade usada de toner e tinta. Nem todos os campos são suportados por todos os sistemas. Para obter informações, vá para a *Ajuda on-line do CentreWare IS* ou a *Ajuda on-line do CentreWare Web.*

Os valores da contabilidade de trabalho relatados variam de acordo com o protocolo e o comando de impressão usados durante a impressão de cada trabalho. Por exemplo, o uso de NPRINT no NetWare fornece ao sistema a maior parte das informações sobre o trabalho que está sendo impresso. Ao usar o Windows e o NetWare, o nome do trabalho geralmente será LST: ou LST:BANNER. Outros trabalhos em outras portas podem fornecer menos informações sobre o trabalho.

Usando o CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. No lado direito da página principal do CentreWare IS, clique em **Trabalhos**.

A página Links de contabilidade de trabalho fornece links que permitem navegar, fazer download e limpar registros de contabilidade de trabalho.

Para obter informações completas sobre a contabilidade de trabalho do CentreWare IS, incluindo informações do trabalho de limpeza, informações do trabalho de download e formatos de arquivo da contabilidade de trabalho, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir à *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

Alertas do MaiLinX

Os alertas do MaiLinX permitem que o sistema envie automaticamente um e-mail ao administrador do sistema e a outras pessoas, sob as seguintes condições:

- Quando ocorrerem erros, avisos e alertas do sistema.
- Quando o sistema exigir atenção (por exemplo, quando houver necessidade de serviço ou quando suprimentos precisarem ser reabastecidos).
- Quando uma resposta a uma mensagem de impressão remota via Internet do CentreWare IS for solicitada. Para obter mais informações sobre a impressão remota via Internet do CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir à *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

Três usuários designados podem receber mensagens:

- AdminSis
- Serviço
- Principal

As mensagens do sistema que relatam erros, alertas e avisos podem ser atribuídas individualmente a cada um desses usuários. É possível personalizar o texto da mensagem e a linha de assunto nas mensagens de notificação de status. A notificação de status é fornecida pelo cliente SMTP (Single Mail Transport Protocol) do dispositivo.

Configurando a notificação de status do CentreWare IS

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Selecione **Propriedades**.
4. Selecione **Alertas de correio** na barra lateral esquerda. Siga as instruções na página para selecionar opções de alertas de correio.
5. Clique em **Salvar alterações**.

Para obter informações completas sobre a notificação de status do CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir à *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

Relatórios do perfil de utilização

O sistema gera relatórios, acessados através do CentreWare IS, que detalham sua utilização. Os relatórios do perfil de utilização acompanham vários itens, incluindo:

- Informações sobre o sistema, como nome do sistema, data de instalação, total de páginas impressas, opcionais instalados e ID da rede.
- Dados de utilização dos suprimentos, como toner ou tinta. Pelo acompanhamento da utilização de suprimentos, você pode solicitar suprimentos antes de chegarem ao fim da vida útil.
- Informações sobre materiais e bandejas, como freqüência de impressões feitas em papel em comparação com as feitas em transparências e freqüência de uso de cada bandeja.
- Características do trabalho, como tamanho e tempo de duração.

Configurando relatórios do perfil de utilização

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Selecione **Trabalhos**.
4. Selecione **Relatórios do perfil de utilização** na barra lateral esquerda.
5. Clique no link **Propriedades do perfil de utilização**. Siga as instruções na página para configurar os relatórios.
6. Clique em **Salvar alterações**.

Para obter informações completas sobre o Relatório de perfil de utilização, incluindo descrições de cada campo no relatório, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir à *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

Usando o CentreWare IS

Observação

Para enviar relatórios do perfil de utilização por e-mail, o MaiLinX deve ser adequadamente configurado, usando "Alertas do MaiLinX" na página 6-12.

1. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
2. Selecione **Trabalhos**.
3. Selecione **Relatórios do perfil de utilização** na barra lateral esquerda.
4. Digite o endereço eletrônico desejado no campo **Enviar para o endereço especificado**.
5. Clique em **Enviar relatório do perfil de utilização**.

Xerox Usage Analysis Tool

Xerox Usage Analysis Tool (Ferramenta de análise de uso Xerox) é um aplicativo cliente/servidor do Windows que permite que os administradores de sistema controlem automaticamente o uso do sistema Xerox e obtenham os registros de contabilidade de trabalho. A ferramenta suporta grandes redes com muitos usuários e sistemas. Os dados de contabilidade de trabalho e de uso do sistema são armazenados em um banco de dados. O aplicativo pode ser executado em vários clientes usando um único servidor. Os dados podem ser exportados para uma planilha para exibição, análise e faturamento.

Vá para www.xerox.com/office/uat para obter informações completas sobre como usar a Xerox Usage Analysis Tool, fornecidas pelo sistema de ajuda on-line do aplicativo.

Requisitos do sistema

- Rede IP
- Sistema Xerox com interface Ethernet (unidade de disco rígido opcional recomendada).
- Um PC com pelo menos 32 MB de RAM. Pelo menos 1 GB de espaço em disco rígido é recomendado para o servidor
- Sistemas operacionais suportados: Windows 98 ou mais recente e Windows 2000 ou mais recente
- Microsoft Excel 97 ou Excel 2000 para exportar para planilha (para representação gráfica, faturamento e análise de dados)

Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003

Esta seção inclui:

- "Etapas preliminares" na página 6-15
- "Etapas de instalação rápida em CD-ROM" na página 6-15
- "Outros métodos de instalação" na página 6-16
- "Solução de problemas do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003 (TCP/IP)" na página 6-19
- "Documentos da base de conhecimentos infoSMART (somente em inglês)" na página 6-20

Etapas preliminares

Estas etapas preliminares devem ser executadas para todos os sistemas:

1. Verifique se o sistema está conectado à tomada elétrica, **ligado** e conectado a uma rede ativa.
2. Verifique se o sistema está recebendo tráfego de rede; para isso, monitore o LED na parte traseira do dispositivo ou no servidor de impressão externo CentreDirect. Se o sistema estiver conectado a uma rede em funcionamento e recebendo tráfego, o LED de conexão estará verde e o LED de tráfego, de cor laranja, piscará rapidamente.
3. Continue em “Etapas de instalação rápida em CD-ROM” ou “Outros métodos de instalação” de acordo com o método de instalação desejado.
4. Imprima a “Página de configuração” e guarde-a como referência.

Etapas de instalação rápida em CD-ROM

1. Insira o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* na unidade de CD-ROM do computador. Se o instalador não for acionado, faça o seguinte:
   a. Clique em **Iniciar** e em **Executar**.
   b. Na janela Executar, digite: **<unidade de CD>:\INSTALL.EXE**.
2. Selecione o idioma desejado na lista.
3. Selecione **Instalar driver da impressora**.
4. Clique em **Concordo** para aceitar o Acordo de licença de software Xerox.
5. Na caixa de diálogo Selecione impressora, o padrão **Usar a tecnologia Walk-Up (recomendado para impressoras de rede)** é selecionado. Clique em **Avançar**.
6. Siga as instruções exibidas em **Usar a tecnologia Walk-Up**.
7. Clique em **Sair do programa**.

Observação

Se a caixa de diálogo Tecnologia Walk-Up continuar na tela após você concluir as etapas de 1 a 6, clique no botão **Retornar** e clique em **Selecione dentre as seguintes impressoras descobertas**. Siga as instruções na tela para concluir o procedimento de instalação.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Outros métodos de instalação

O sistema pode ser instalado também em uma rede Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003 com um dos métodos a seguir:

- Protocolo TCP/IP da Microsoft
- Porta IPP da Microsoft

Os métodos a seguir também podem ser usados para monitorar ou configurar o sistema:

- Um navegador da Web usando o CentreWare IS, caso o sistema esteja conectado a uma rede Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003 com protocolo TCP/IP ativado.
- O snap-in Xerox CentreWare MC no Microsoft Management Console para instalar ou gerenciar vários sistemas em uma rede Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003 com protocolo TCP/IP ativado. Consulte o *Guia do Usuário do CentreWare MC* em www.xerox.com/office/pmtools.

Observação

Os métodos do CentreWare não são abordados nesta seção. Para obter mais informações sobre CentreWare IS, CentreWare DP ou CentreWare MC, consulte “Software de gerenciamento de dispositivos” na página 9.

Protocolo TCP/IP da Microsoft

Observação

No Windows XP, selecione a aparência clássica ou os procedimentos dele não corresponderão às etapas a seguir. Para selecionar a aparência clássica, clique em **Iniciar**, **Configurações** e **Barra de ferramentas e menu Iniciar**. Selecione a guia **Menu Iniciar** e escolha **Menu Iniciar clássico**. Clique em **OK**.

1. Clique com o botão direito do mouse no ícone **Meus locais de rede** na área de trabalho e clique em **Propriedades**.
2. Clique com o botão direito do mouse em **Conexão local** e clique em **Propriedades**.
3. Clique na guia **Geral** para verificar se **Protocolo TCP/IP** está instalado.
   - Se a caixa Protocolo TCP/IP estiver marcada, o software está instalado.
   - Se a caixa Protocolo TCP/IP não estiver marcada, o software não está instalado. Instale o software TCP/IP usando a documentação fornecida pela Microsoft e, em seguida, retorne a este documento.

Adicionando o sistema

1. Na área de trabalho, clique em **Iniciar** e em **Configurações**.
2. Selecione uma destas opções:
   - No Windows 2000, clique em **Impressoras**, clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o **Assistente para adicionar impressora** e clique em **Avançar**.
   - No Windows XP e no Windows Server 2003, clique em **Impressoras e aparelhos de fax**. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o **Assistente para adicionar impressora** e clique em **Avançar**.
3. Clique no botão **Impressora local** e em **Avançar**.
4. Clique no botão **Criar uma nova porta:**.
5. Selecione **Porta TCP/IP padrão** no menu suspenso Novo tipo de porta e clique em **Avançar**.
6. Clique em **Avançar**.
7. Clique na caixa de texto **Nome da impressora ou endereço IP** e digite o endereço IP da impressora que deseja usar. Clique em **Avançar**.
8. Selecione uma destas opções:
   - Clique em **Concluir** na janela **Confirmação**, se os dados estiverem corretos.
   - Clique no botão **Voltar** para corrigir os dados, se estiverem incorretos, e clique em **Concluir** na janela **Confirmação**, quando os dados estiverem corretos.

Configurando o sistema

1. Insira o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* na unidade de CD-ROM do computador e clique em **Com disco**.
2. Clique no botão **Procurar** e selecione o diretório que contém os drivers do Windows 2000 ou Windows XP.
3. Selecione o arquivo ***.INF** e clique em **Abrir**.
4. Verifique se o caminho e o nome do arquivo estão corretos e clique em **OK**.
5. Digite um nome para o sistema e escolha se deseja que ele seja a impressora padrão. Clique em **Avançar**.
6. Selecione uma destas opções:
   - Se o sistema não estiver compartilhado, clique em **Avançar**.
   - Se o sistema estiver compartilhado, digite um **Nome do compartilhamento:**, marque a caixa **Compartilhar** e clique em **Avançar**.

Imprimindo uma página de teste

É solicitada a impressão de uma página de teste.

1. Selecione uma destas opções:
   - Clique em **Sim** para imprimir uma página de teste e clique em **Avançar**.
   - Clique em **Não**, caso não queira imprimir uma página de teste, e clique em **Avançar**.

2. Na tela **Concluindo o Assistente para adicionar impressora**, selecione uma destas opções:
   - Clique no botão **Concluir**, se os dados apresentados estiverem corretos. Continue na etapa 3.
   - Clique no botão **Voltar** para corrigir os dados, se estiverem incorretos, e clique em **Concluir** no **Assistente para adicionar impressora**, quando os dados estiverem corretos. Continue na etapa 3.
3. Se você imprimiu uma página de teste, será solicitada a confirmação da impressão dela:
   - Clique em **Sim**, se a página de teste foi impressa com êxito.
   - Clique em **Não**, se a página de teste não foi impressa ou foi impressa incorretamente. Continue na etapa 4.
4. Observe a qualidade da impressão do trabalho. Se houver problema de qualidade de impressão, ou se o trabalho não for impresso, consulte a seção Solução de problemas deste guia.

Porta IPP da Microsoft

Siga estas etapas para obter o URL do sistema copiadora-impressora e criar uma impressora IPP (Internet Printing Protocol, protocolo de impressão na Internet).

Obtendo o URL (caminho de rede) do sistema

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
3. Selecione **Propriedades.**
4. Selecione a pasta **Protocolos** na barra lateral esquerda.
5. Selecione **IPP**. O campo Caminho de rede na página Configurações de IPP (Protocolo de impressão via Internet) exibe o URL do sistema.

Criando um sistema IPP

1. Na área de trabalho, clique em **Iniciar**, clique em **Configurações** e em **Impressoras**.
2. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o Assistente para adicionar impressora da Microsoft.
3. Selecione **Impressora de rede** e clique em **Avançar**.
4. Quando for solicitado o **Caminho de rede** (Windows 9x) ou o **URL** (Windows NT, Windows 2000 e Windows XP), digite o URL do sistema no seguinte formato: Substitua o endereço IP ou o nome DNS do sistema pelo *endereço-ip-do-sistema*.

   http://*endereço-ip-do-sistema/ipp*
5. Clique em **Avançar**.

(O URL do sistema é exibido na página IPP do CentreWare IS, no campo Caminho de rede.)

Solução de problemas do Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003 (TCP/IP)

Observação

No Windows XP, selecione a aparência clássica ou os procedimentos dele não corresponderão às etapas a seguir. Para selecionar a aparência clássica, clique em **Iniciar**, **Configurações** e **Barra de ferramentas e menu Iniciar**. Selecione a guia **Menu Iniciar** e escolha **Menu Iniciar clássico**. Clique em **OK**.

Esta seção de solução de problemas pressupõe que você já concluiu as seguintes tarefas:

- Carregou um driver de dispositivo PCL ou PostScript.
- Imprimiu e guardou uma cópia atual da "Página de configuração".

Imprimindo a Página de configuração.

Você pode imprimir a "Página de configuração" para ajudá-lo a resolver problemas de impressão e a obter os melhores resultados do sistema. Para imprimir a "Página de configuração":

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Página de configuração** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

Imprima o Mapa de menus para ver outras páginas de informações disponíveis para impressão.

Verificando configurações

1. Verifique as configurações na "Página de configuração".
   - **Origem de endereço IP** está definido como: **DHCP**, **Painel dianteiro**, **BOOTP** ou **Auto IP** (dependendo da configuração da rede).
   - O **endereço IP atual** está corretamente definido. (Anote este endereço caso esteja atribuído por IP automático, DHCP ou BOOTP.)
   - A **Máscara de Sub-rede** está corretamente definida (se utilizada).
   - O **Gateway Padrão** está corretamente definido (se utilizado).
   - **LPR** is enabled. Verify that the LPR and AppSocket settings are set as desired.
   - **Interpretadores**: **Automático**, **PCL** ou **PostScript** (dependendo do seu driver).
2. Verifique se o cliente está conectado à rede e se está imprimindo na fila de impressão correta. The user should also have access to the Phaser printer queue.

Verificando a instalação do driver

1. Clique com o botão direito do mouse em **Meus locais de rede** na área de trabalho e clique em **Propriedades**.
2. Clique com o botão direito do mouse em **Conexão local** e clique em **Propriedades**.
3. Clique na guia **Geral**. Exiba a lista de protocolos de rede instalados para verificar se TCP/IP está instalado. (Para obter mais informações, entre em contato com o administrador da rede.)
4. Clique em **Instalar** para instalar qualquer componente não listado e, em seguida, reinicie o computador.
5. Clique em **Iniciar**, **Configurações** e em **Impressoras**.
6. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e clique em **Propriedades**.
7. Clique na guia **Avançadas**. Verifique se o driver correto da impressora está instalado.
8. Clique na guia **Portas**. Verifique se o endereço IP na lista **Imprimir na seguinte porta** é o mesmo que aparece na “Página de configuração”. Talvez seja necessário clicar no botão **Configurar porta** para ver o endereço IP. Se necessário, selecione novamente o número de TCP/IP usado para a impressora.

Imprimindo uma página de teste

1. Clique na guia **Geral**.
2. Clique em **Imprimir página de teste**. Se o sistema não imprimir, siga um destes procedimentos:
   - Selecione **Assistência técnica PhaserSMART** na guia **Solução de problemas** do driver de sua impressora no Windows para acessar a Assistência técnica PhaserSMART.
   - Vá para www.xerox.com/office/support.

Documentos da base de conhecimentos infoSMART (somente em inglês)

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/c2424infoSMART para exibir esses documentos.

Nome de referência	Título
R1016021251	Installing the Printer in Windows 2000 Using an Ethernet (TCP/IP) Connection

Windows NT 4.x

Esta seção inclui:

Etapas preliminares

Estas etapas preliminares devem ser executadas para todos os sistemas:

1. Verifique se o sistema está conectado à tomada elétrica, **ligado** e conectado a uma rede ativa.
2. Verifique se o sistema está recebendo tráfego de rede; para isso, monitore o LED na parte traseira do dispositivo ou no servidor de impressão externo CentreDirect. Se o sistema estiver conectado a uma rede em funcionamento e recebendo tráfego, o LED de conexão estará verde e o LED de tráfego, de cor laranja, piscará rapidamente.
3. Continue em “Etapas de instalação rápida em CD-ROM” ou “Outros métodos de instalação” de acordo com o método de instalação desejado.
4. Imprima uma “Página de configuração” e guarde-a como referência.

Etapas de instalação rápida em CD-ROM

1. Insira o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* na unidade de CD-ROM do computador. Se o instalador não for acionado, faça o seguinte:
   a. Clique em **Iniciar** e em **Executar**.
   b. Na janela Executar, digite: **<unidade de CD>:\INSTALL.EXE**.
2. Selecione o idioma desejado na lista.
3. Selecione **Instalar driver de dispositivo**.
4. Clique em **Concordo** para aceitar o Acordo de licença de software Xerox.
5. Na caixa de diálogo Selecione dispositivo, o padrão **Usar a tecnologia Walk-Up (recomendado para sistemas de rede)** é selecionado. Clique em **Avançar**.
6. Siga as instruções exibidas em **Usar a tecnologia Walk-Up**.
7. Clique em **Sair do programa**.

Observação

Se a caixa de diálogo Tecnologia Walk-Up continuar na tela após você concluir as etapas de 1 a 6, clique no botão **Retornar** e clique em **Selecione dentre as seguintes impressoras descobertas:**. Siga as instruções na tela para concluir o procedimento de instalação.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Outros métodos de instalação

Instale o sistema em uma rede Windows NT usando o protocolo Microsoft TCP/IP.

Os métodos a seguir também podem ser usados para monitorar ou configurar o sistema:

- Um navegador da Web usando o CentreWare IS, se o sistema estiver conectado a uma rede Windows NT com protocolo TCP/IP ativado.
- O snap-in Xerox CentreWare MC no Microsoft Management Console para instalar ou gerenciar vários sistemas em uma rede Windows NT com protocolo TCP/IP ativado. Consulte o *Guia do Usuário do CentreWare MC* em www.xerox.com/office/pmtools.

Observação

Os métodos do CentreWare não são abordados nesta seção. Para obter mais informações sobre CentreWare IS ou CentreWare MC, consulte "Software de gerenciamento de dispositivos" na página 6-9.

Etapas de instalação rápida (protocolo TCP/IP da Microsoft)

Observação

Este procedimento é realizado apenas pelo administrador do sistema.

1. Clique com o botão direito do mouse no ícone **Meus locais de rede** na área de trabalho e clique em **Propriedades**.
2. Clique na guia **Protocolos** e verifique se o protocolo TCP/IP foi instalado.
3. Selecione a guia **Serviços** e verifique se o software de impressão Microsoft TCP/IP foi instalado. Se não foi, instale-o e retorne a este documento.

Adicionando o sistema

1. Abra o **Painel de controle** e clique duas vezes no ícone **Impressoras**.
2. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o **Assistente para adicionar impressora** e clique em **Avançar**.
3. Verifique se **Meu computador** está selecionado e clique em **Avançar**.
4. Clique em **Adicionar porta** e selecione a porta LPR na lista exibida.
5. Clique em **Nova porta**.
6. Insira o endereço IP da impressora e um nome para ela com 31 caracteres ou menos (sem espaços).
7. Selecione **OK**.
8. Verifique se o endereço IP inserido aparece na lista corretamente. Se a caixa de seleção ao lado do endereço IP não estiver marcada, marque-a e clique em **Avançar**.

Configurando o sistema

1. Insira o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* na unidade de CD-ROM do computador e clique em **Com disco**.
2. Clique no botão **Procurar** e selecione o diretório que contém os drivers do Windows NT.
3. Selecione o arquivo ***.INF** e clique em **Abrir**. Verifique se o caminho e o nome do arquivo estão corretos e clique em **OK**.
4. Selecione o sistema correto e clique em **OK**.
5. Digite um nome para o sistema, escolha se deseja que ele seja a padrão e clique em **OK**.
6. Selecione uma destas opções:
   - Se o sistema não estiver compartilhado, clique em **Avançar**.
   - Se o sistema estiver compartilhado, digite o nome do compartilhamento, marque a caixa **Compartilhar** e clique em **Avançar**.

Imprimindo uma página de teste

É solicitada a impressão de uma página de teste.

1. Selecione uma destas opções:
   - Clique em **Sim** para imprimir uma página de teste e clique em **Avançar**.
   - Clique em **Não**, caso não queira imprimir uma página de teste, e clique em **Avançar**.
2. Selecione uma destas opções:
   - Clique no botão **Concluir**, se os dados apresentados estiverem corretos. Continue na etapa 3.
   - Clique no botão **Voltar** para corrigir os dados, se estiverem incorretos, e clique em **Concluir** quando os dados estiverem corretos. Continue na etapa 3.
3. Se você imprimiu uma página de teste, será solicitada a confirmação da impressão dela:
   - Clique em **Sim**, se a página de teste foi impressa com êxito.
   - Clique em **Não**, se a página de teste não foi impressa ou foi impressa incorretamente. Continue na etapa 4.
4. Observe a qualidade da impressão do trabalho. Se houver problema de qualidade de impressão, ou se o trabalho não for impresso, consulte a seção Solução de problemas deste guia.

Solução de problemas do Windows NT 4.x (TCP/IP)

Esta seção de solução de problemas pressupõe que você já concluiu as seguintes tarefas:

- Carregou um driver de dispositivo PCL ou PostScript.
- Imprimiu e guardou uma cópia atual da “Página de configuração”.

Imprimindo a Página de configuração.

Você pode imprimir a “Página de configuração” para ajudá-lo a resolver problemas de impressão e a obter os melhores resultados do sistema. Para imprimir a “Página de configuração”:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Página de configuração** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

Imprima o Mapa de menus para ver outras páginas de informações disponíveis para impressão.

Verificando configurações

1. Verifique as configurações na “Página de configuração”.
   - **Origem de endereço IP** está definido como: **DHCP**, **Painel dianteiro**, **BOOTP** ou **IP automático** (dependendo da configuração da rede).
   - O **endereço IP atual** está corretamente definido. (Anote este endereço caso esteja atribuído por IP automático, DHCP ou BOOTP.)
   - A **Máscara de sub-rede** está corretamente definida (se utilizada).
   - O **Gateway padrão** está corretamente definido (se utilizado).
   - **LPR** está ativado. Verifique se as configurações de LPR e AppSocket estão definidas de acordo com suas preferências.
   - **Interpretadores**: **Auto**, **PCL** ou **PostScript** (dependendo do driver).
2. Verifique se o cliente está conectado à rede e se está imprimindo na fila de impressão correta. O usuário deve ter acesso também à fila de impressão da Phaser.

Verificando a instalação

1. Clique com o botão direito do mouse no ícone **Meus locais de rede** na área de trabalho e selecione **Propriedades**.
2. Clique na guia **Protocolos** e verifique se o protocolo TCP/IP foi instalado.
3. Clique em **Adicionar** para instalar qualquer componente não listado e, em seguida, reinicie o computador.
4. Clique em **Iniciar**, **Configurações** e em **Painel de controle**.
5. Clique duas vezes em **Serviços**.

6. Localize **Servidor de impressão TCP/IP** e verifique as entradas destas colunas:
   - Coluna **Status**: **iniciado**
   - Coluna **Inicialização**: **Automática**
7. Clique em **Iniciar**, **Configurações** e em **Impressoras**.
8. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e selecione **Propriedades**. Verifique se instalou o driver correto para o seu sistema.
9. Selecione a guia **Portas**. Verifique se o endereço IP na lista **Imprimir na seguinte porta** é o mesmo que aparece na "Página de configuração". Talvez seja necessário clicar no botão **Configurar porta** para ver o endereço IP. Se necessário, selecione novamente o número de TCP/IP usado para o sistema.

Imprimindo uma página de teste

1. Clique na guia **Geral**.
2. Clique em **Imprimir página de teste**. Se o sistema ainda não imprimir, siga um destes procedimentos:
   - Acesse a Assistência técnica **PhaserSMART** na guia **Solução de problemas** do driver de dispositivo.
   - Vá para www.xerox.com/office/support.

Documentos da base de conhecimentos infoSMART (somente em inglês)

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/c2424infoSMART para exibir esses documentos.

Nome de referência	Título
R1002011338	Installing a Windows NT 4.0 Printer Driver for Printing Over TCP/IP - LPR

Windows 98 e Windows Me

Esta seção inclui:

Etapas preliminares

1. Verifique se o sistema está conectado à tomada elétrica, **ligado** e conectado a uma rede ativa.
2. Verifique se o sistema está recebendo tráfego de rede; para isso, monitore o LED na parte traseira do dispositivo ou no servidor de impressão externo CentreDirect. Se o sistema estiver conectado a uma rede em funcionamento e recebendo tráfego, o LED de conexão estará verde e o LED de tráfego, de cor laranja, piscará rapidamente.
3. Imprima uma "Página de configuração" e verifique se os protocolos desejados estão ativados. Em seguida, siga uma destas opções:
   - Continue na etapa 4, caso não tenha um endereço TCP/IP configurado para o sistema.
   - Continue na etapa 5, se tiver um endereço TCP/IP configurado para o sistema.
4. Siga um destes procedimentos, caso você *não* tenha um endereço TCP/IP configurado no computador:
   - Entre em contato com o administrador do sistema para certificar-se de que a configuração será feita de acordo com as diretrizes da empresa.
   - Configure o PC com um endereço exclusivo, por exemplo, 192.1.1.1.
5. Se você tiver um endereço TCP/IP, siga estas etapas para verificar o endereço IP do PC:
   a. Clique em **Iniciar** e em **Executar**.
   b. Digite **winipcfg** no campo **Abrir**. (Se o arquivo não for encontrado, o TCP/IP pode não ter sido instalado.)
   c. Clique em **OK**.
   d. Selecione o adaptador de rede na lista. O endereço IP é relacionado no campo Endereço IP.

   Observação

   Para obter mais informações sobre como instalar e configurar TCP/IP em ambientes Windows, consulte a documentação do Microsoft Windows.

6. Continue em "Etapas de instalação rápida em CD-ROM" ou "Outros métodos de instalação" de acordo com o método de instalação desejado.

Etapas de instalação rápida em CD-ROM

1. Insira o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* na unidade de CD-ROM do computador. Se o instalador não for acionado, faça o seguinte:
   a. Clique em **Iniciar** e em **Executar**.
   b. Na janela Executar, digite: **<unidade de CD>:\INSTALL.EXE**.
2. Selecione o idioma desejado na lista.
3. Selecione **Instalar driver de dispositivo**.
4. Clique em **Concordo** para aceitar o Acordo de licença de software Xerox.
5. Na caixa de diálogo Selecione impressora, o padrão **Usar a tecnologia Walk-Up (recomendado para sistemas de rede)** é selecionado. Clique em **Avançar**.
6. Siga as instruções exibidas em **Usar a tecnologia Walk-Up**.
7. Clique em **Sair do programa**.

Observação

Se a caixa de diálogo Tecnologia Walk-Up continuar na tela após você concluir as etapas de 1 a 6, clique no botão **Retornar** e clique em **Selecione dentre as seguintes impressoras descobertas:**. Siga as instruções na tela para concluir o procedimento de instalação.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Outros métodos de instalação

Instale seu sistema em uma rede Windows 98 ou Windows Me por meio de um destes métodos:

- Xerox TCP/IP Port Monitor
- Software PhaserPort

Xerox TCP/IP Port Monitor

O instalador do Windows instala o Xerox TCP/IP Port Monitor (Monitor de porta TCP/IP Xerox). O Xerox TCP/IP Port Monitor pode ser usado para adicionar ou remover portas TCP/IP.

Adicionando uma porta

1. Abra **Propriedades da impressora** do sistema que deseja conectar à nova porta TCP/IP.
2. Clique em **Iniciar**, **Configurações** e em **Impressoras**.
3. Clique com o botão direito do mouse no sistema a ser conectado à nova porta TCP/IP e clique em **Propriedades**.
4. Clique na guia **Detalhes** e no botão **Adicionar porta**.
5. Selecione **Outras**.
6. Na lista de monitores de portas de impressora disponíveis, selecione a **Porta TCP/IP da Xerox** e clique em **OK**.

Configurando uma porta

O Assistente de porta TCP/IP da Xerox orienta você passo a passo nos seguintes procedimentos:

- Escolha de um nome para a nova porta.
- Identificação de um sistema por seu nome DNS ou endereço IP.
- (Alternativamente) Identificação de um sistema usando o recurso automático **Printer Discovery** (Busca de impressora).

1. Clique em **Next** (Avançar) para continuar a instalação da porta. O assistente verifica o nome da porta e o endereço do sistema e configura as demais definições da porta automaticamente. Quaisquer erros detectados serão exibidos em uma caixa de diálogo solicitando Informações adicionais.
2. Na janela **Add Xerox TCP/IP Port** (Adicionar porta TCP/IP da Xerox):
   - Insira um nome exclusivo para a porta que está sendo adicionada, na seção **Enter a Port Name** (Digite um nome de porta).
   - Digite o nome do host ou o endereço IP do sistema na seção **Enter a Printer Name or IP Address** (Digite o nome ou o endereço IP da impressora).
3. Clique em **Next** (Avançar).

Observação

Para localizar os sistemas Xerox na rede local, selecione **Auto Printer Discovery** (Busca automática de impressora) e, em seguida, clique em **Refresh** (Atualizar). O Xerox TCP/IP Port Monitor pesquisa os sistemas Xerox na rede e os exibe em uma lista. Selecione o sistema desejado na lista e clique em **OK**.

Concluindo a porta TCP/IP do sistema

Depois que as configurações da porta estiverem definidas e verificadas, uma caixa de diálogo **Completing** (Concluindo) será exibida, resumindo todas as configurações. Você pode alterar ou selecionar configurações da porta do sistema.

1. Selecione uma destas opções:
   - Clique em **Finish** (Concluir) para concluir a configuração da porta do sistema.
   - Clique em **Back** (Voltar) para alterar as configurações. Quando tiver concluído as alterações, clique em **Finish** para finalizar a configuração da porta do sistema.
2. Clique em **OK** para sair das **Propriedades da impressora**.

Software PhaserPort

Observação

PhaserPort é o utilitário preferido para instalações PostScript. Para instalações PCL, vá para "Xerox TCP/IP Port Monitor", nesta seção.

O instalador do Windows instala automaticamente o PhaserPort para Windows (nas instalações que usam drivers PostScript). O PhaserPort para Windows é um monitor de impressão da Xerox para impressão em redes TCP/IP ponto-a-ponto em ambiente Windows 98 ou Windows Me.

Alterando o endereço IP do PhaserPort

Se o endereço IP do sistema for alterado, você terá que alterar o endereço IP da porta correspondente:

1. Clique em **Iniciar**, **Configurações** e em **Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do mouse no sistema que terá um novo endereço IP PhaserPort e clique em **Propriedades**.
3. Selecione a guia **Detalhes**.
4. Verifique se PhaserPort é exibido no campo **Imprimir na seguinte porta**.
5. Clique em **Configurações de porta**. A caixa de diálogo **Configurar PhaserPort** é exibida.
6. Execute um destes procedimentos:
   a. Se você souber o endereço IP ou nome DNS correto do sistema, insira essas informações.
   b. Se não souber, clique em **Procurar** para exibir uma lista de sistemas na rede.
   c. Clique duas vezes no sistema apropriado. O PhaserPort insere automaticamente as informações na caixa de diálogo **Configurar PhaserPort**.

   Observação

   Para pesquisar na rede novamente, clique em **Atualizar.** Para expandir a pesquisa a outros sub-redes, clique em **Avançada**.

7. Clique em **OK**.
8. Clique em **OK** novamente para aplicar as alterações.

Solução de problemas do Windows 98 e Windows Me

Esta seção de solução de problemas pressupõe que você já concluiu as seguintes tarefas:

- Verificou se o sistema está conectado à tomada elétrica, **ligado** e conectado a uma rede ativa.
- Instalou um driver de dispositivo PCL ou PostScript.
- Verificou se o sistema está recebendo tráfego de rede monitorando o LED na parte traseira do dispositivo ou no servidor de impressão externo CentreDirect. Se o sistema estiver conectado a uma rede em funcionamento e recebendo tráfego, o LED de conexão estará verde e o LED de tráfego, de cor laranja, piscará rapidamente.
- Imprimiu e guardou uma cópia atual da “Página de configuração”.

Imprimindo a Página de configuração

Você pode imprimir a "Página de configuração" para ajudá-lo a resolver problemas de impressão e a obter os melhores resultados do sistema. Para imprimir a "Página de configuração":

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Página de configuração** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

Imprima o Mapa de menus para ver outras páginas de informações disponíveis para impressão.

Verificando configurações

1. Clique com o botão direito do mouse em **Ambiente de rede** na área de trabalho e clique em **Propriedades**.
2. Clique na guia **Configuração**. Será exibida uma lista dos componentes de rede instalados para os seguintes itens:
   - Cliente para redes Microsoft
   - Xerox TCP/IP Port Monitor
3. Se você estiver executando o CentreWare DP, verifique o seguinte:
   - Redes Novell: é preciso carregar o Novell IntraNetWare Client ou o Cliente Microsoft para redes IPX.
   - Redes TCP/IP: nenhum software adicional é necessário, mas o seu sistema deve ter um endereço TCP/IP válido atribuído.
4. Se qualquer um dos protocolos ou serviços acima não estiverem instalados, instale os componentes necessários e reinicialize o sistema. Após a reinicialização do sistema, retorne a este documento.
5. Clique em **Iniciar**, **Configurações** e em **Impressoras**. A janela **Impressoras** é exibida.
6. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e clique em **Propriedades**.
7. Selecione a guia **Detalhes**.
8. Verifique o seguinte:
   a. O nome do driver de dispositivo na lista **Imprimir usando o seguinte driver**. Se necessário, selecione-o novamente ou instale um novo driver de dispositivo.
   b. O nome da **Porta** na lista **Imprimir na seguinte porta**. Se necessário, selecione novamente o nome correto.
9. Envie um trabalho de impressão para o sistema. Se o sistema não imprimir, acesse a Assistência técnica **PhaserSMART** na guia **Solução de problemas** do driver de dispositivo no Windows ou vá para www.xerox.com/office/support.

Documentos da base de conhecimentos infoSMART (somente em inglês)

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/c2424infoSMART para exibir esses documentos.

Nome de referência	Título
R100207118	Installing a Windows 98/Me printer driver

Macintosh

Este tópico inclui:

Requisitos

- Uma estação de trabalho com o driver de dispositivo adequado instalado.
- Conhecimento funcional do sistema operacional (OS 9.x ou superior) que está em uso na estação de trabalho.
- Cabeamento adequado para conectar o sistema à rede.

Etapas de instalação rápida em CD-ROM

1. Insira o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424* na unidade de CD-ROM do computador.
2. Clique duas vezes no instalador no CD-ROM do software para instalar o driver de dispositivo.

Ativando e usando o EtherTalk para Mac OS 9.x

Se você utiliza EtherTalk, os computadores Macintosh não precisam de endereços IP.

1. Abra o **Painel de controle AppleTalk**. Verifique se a porta Ethernet é a porta de rede selecionada.
2. Abra o **Seletor** e, em seguida, clique no driver da impressora **LaserWriter**.
3. Selecione o sistema.
4. Clique em **Criar** para criar a impressora de mesa.

Ativando e usando o TCP/IP para Mac OS 9.x

Esta seção fornece as etapas de instalação e solução de problemas para Macintosh OS 9.x.

Configuração da Porta Ethernet do Macintosh para TCP/IP

Para configurar o Macintosh para TCP/IP, execute o seguinte procedimento:

1. Selecione **Rede** no aplicativo Preferências do sistema e escolha **TCP/IP**.
2. Selecione **Ethernet integrada** no menu **Portas ativas**.
3. Especifique como você obterá o endereço IP na guia **TCP/IP**:
   - **Manualmente**: na caixa de diálogo, especifique o endereço IP, a **Máscara de sub-rede**, o **Endereço do roteador** e o **Endereço do servidor de nomes** .
   - **DHCP**: Localiza automaticamente o endereço IP.
   - **AppleTalk**: Selecione a guia **AppleTalk** e verifique se a caixa **Ativar AppleTalk** está selecionada.
4. Feche a caixa de diálogo.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Criando um sistema LPR com LaserWriter 8.5.1 ou superior

1. Abra o **Utilitário de impressora de mesa**. Ele ou o seu respectivo alias pode ser encontrado na pasta PhaserTools.
2. Clique em **Impressora (LPR)** em **Criar mesa de trabalho** e clique em **OK**.
3. Clique em **Alterar** no arquivo **PPD (PostScript Printer Description, descrição de impressora PostScript)**.
4. Selecione o PPD apropriado na lista e clique em **Selecionar**. Se o PPD do sistema não estiver na lista, instale-o com o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.
5. Clique em **Alterar** em **Seleção de impressora LPR**.
6. Insira informações nos seguintes campos:
   - **Endereço da impressora**: insira o endereço IP ou o nome de domínio do sistema.
   - **Fila**: insira **PS** (use letras maiúsculas) e clique em **OK**.
7. Feche a caixa de diálogo. Quando solicitado, clique em **Salvar**.
8. Digite um nome para o sistema de mesa no campo **Salvar impressora de mesa como** e clique em **Salvar**.
9. Dois métodos estão disponíveis para impressão via LPR:
   - Use a nova impressora de mesa (LPR).
   - Usar o driver de dispositivo LaserWriter 8.5.1 (qualquer dispositivo pode ser selecionado). Clique em **Arquivo** e em **Imprimir** para selecionar o dispositivo LPR apropriado na lista suspensa **Impressora**.

Criando um sistema AppSocket com LaserWriter 8.6

A Xerox fornece impressão através do Macintosh AppSocket com o PhaserPort para Mac OS, no *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*. O PhaserPort para Mac OS propicia um canal de comunicação bidirecional de alta velocidade, usando a nova arquitetura de comunicação plug-in do Apple LaserWriter versão 8.6.

A AppSocket fornece informações sobre o status do trabalho de impressão, o que não está disponível na LPR.

Requisitos do sistema PhaserPort para Mac OS

Observação

O PhaserPort não é suportado pelo Mac OS X.

As exigências do sistema incluem:

- Um sistema instalado em rede TCP/IP.
- Macintosh baseado em PowerPC.
- LaserWriter da Apple versão 8.6 ou posterior, com impressora de mesa ativada.
- Conexão de rede Open Transport versão 1.1 ou posterior. A conexão de rede TCP/IP fornecida pelo software MacTCP não é suportada. O Macintosh deve estar adequadamente configurado para comunicar-se com o sistema.

Criando um sistema de mesa com o PhaserPort para Mac OS

1. Inicie a **PhaserPort Printer Tool** (Ferramenta da impressora PhaserPort).
2. Insira o endereço IP ou o nome DNS do sistema no campo **Printer Internet Address** (Endereço da impressora na Internet).
3. Digite um nome para o sistema de mesa no campo **Desktop Printer Name** (Nome da impressora de mesa).
4. Clique em **Verify** (Verificar) para entrar em contato com o sistema através da rede TCP/IP e verificar sua configuração de rede.
5. Clique em **Create** (Criar) para criar a impressora de mesa.
6. Clique em **Quit** (Sair) para sair da **PhaserPort Printer Tool**.
7. No **Localizador**, clique no ícone do sistema de mesa que acabou de ser criado.
8. Clique em **Alterar configuração** no menu **Impressão do localizador**.
9. Selecione o arquivo **PPD** e fornece as informações de configuração. Você também pode selecionar o botão **Configuração automática** para fazer com que o Macintosh tente determinar automaticamente as definições corretas para o sistema.

Observação

Determinados utilitários, como o Adobe Font Downloader, não são compatíveis com o software PhaserPort para Mac OS porque tentam comunicar-se diretamente com o sistema usando o protocolo AppleTalk. Se você usa esse software, crie um sistema de mesa AppleTalk e exclua-o depois de executar e sair do software não compatível.

Ativando ou usando TCP/IP ou AppleTalk para Mac OS X, versão 10.1 e posterior

Requisitos

Verifique se você está executando o Mac OS X, versão 10.1. As versões anteriores do Mac OS X não suportam todos os recursos de impressora e impressão PostScript.

Configurando a porta Ethernet do Macintosh para TCP/IP ou AppleTalk

Para configurar o Macintosh para TCP/IP, execute o seguinte procedimento:

1. Selecione **Rede** no aplicativo Preferências do sistema e escolha **TCP/IP**.
2. Selecione **Ethernet integrada** no menu **Portas ativas**.
3. Especifique como você obterá o endereço IP na guia **TCP/IP**:
   - **Manualmente**: na caixa de diálogo, especifique o endereço IP, a **Máscara de sub-rede**, o **Endereço do roteador** e o **Endereço do servidor de nomes** .
   - **DHCP**: Localiza automaticamente o endereço IP.
   - **AppleTalk**: Selecione a guia **AppleTalk** e verifique se a caixa **Ativar AppleTalk** está selecionada.
4. Feche a caixa de diálogo.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Criando um sistema LPR com Mac OS X, versão 10.1 e posterior

1. Abra o utilitário **Centro de impressão**. Na versão Mac OS X 10.3 ou superior, o utilitário é chamado **Configuração da impressora**. O utilitário está localizado no diretório **Utilitários** no diretório **Aplicativos**.
2. Selecione **Incluir impressora** e escolha **Impressoras LPR que usam IP**, no menu suspenso.
3. Insira o endereço IP ou o nome do host da impressora no campo **Endereço da impressora LPR**.
4. Digite **PS** (use letras maiúsculas) no campo **Fila** e clique em **OK**.
5. Selecione o **PPD** apropriado na lista suspensa **Modelo da impressora**. Se o PPD do sistema não estiver na lista, instale-o com o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.
6. Clique em **Incluir** para concluir a configuração.

Criando um sistema AppleTalk com Mac OS X, versão 10.1 e posterior

1. Verifique se **AppleTalk** está ativado em **Preferências do sistema**.
2. Abra o utilitário **Centro de impressão**. Na versão Mac OS X 10.3 ou superior, o utilitário é chamado **Configuração da impressora**. O utilitário está localizado no diretório **Utilitários** no diretório **Aplicativos**.
3. Selecione **Incluir impressora** e escolha **AppleTalk** na lista suspensa.
4. Selecione a zona apropriada.
5. Selecione o sistema na lista fornecida.

6. Selecione o **PPD** apropriado na lista suspensa **Modelo da impressora**. Se o PPD do sistema não estiver na lista, instale-o com o *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.
7. Clique em **Incluir** para concluir a configuração.

Para obter mais informações, vá até a tabela de documentos da Base de conhecimentos infoSMART no final desta seção.

Criando um sistema Rendezvous com Mac OS X, versão 10.2 e posterior

1. Abra o utilitário **Centro de impressão**. Na versão Mac OS X 10.3 ou superior, o utilitário é chamado **Configuração da impressora**. O utilitário está localizado em **Utilitários** no diretório **Aplicativos**.
2. Clique em **Incluir**.

   Será exibida uma lista com o nome do sistema seguido por vários números. Por exemplo, *Nome do sistema xx:xx:xx*. Cada segmento numerado representa a última seção do endereço de hardware do sistema. Seu PPD é selecionado automaticamente.
3. Clique em **Incluir** para concluir a instalação.

Solução de problemas do Macintosh (Mac OS 9.x, Mac OS X, versões 10.1 e posterior)

O procedimento a seguir elimina problemas de cabeamento, comunicação e conexão. Depois de concluir estas etapas, imprima uma página de teste usando o aplicativo de software. Se o trabalho for impresso, não será mais preciso usar outras soluções de problemas do sistema. Se houver problemas na qualidade de impressão, consulte a seção Solução de problemas deste guia.

Solução de problemas passo a passo do Macintosh

Mac OS 9.x

Execute estas etapas *somente* no Mac OS 9:

1. Abra o **Seletor** e, em seguida, clique no driver **LaserWriter**.
2. Execute um destes procedimentos:
   - Se o nome do sistema aparecer, isso significará que ele está se comunicando na rede. Você não precisa executar qualquer outra etapa.
   - Caso o nome do sistema não apareça, prossiga na etapa 3.
3. Verifique se o sistema está conectado à tomada elétrica, **ligado** e conectado a uma rede ativa.
4. Verifique a conexão do cabo da rede para o sistema copiadora/impressora.
5. Siga estas etapas:
   a. No painel de controle do sistema, verifique se **EtherTalk** está ativado. Se não estiver, ative-o no painel de controle e reinicialize o sistema.
   b. Imprima a "Página de configuração" e verifique se **EtherTalk** está ativado.
   c. Na "Página de configuração", verifique a **Zona**. Caso tenha várias zonas na rede, verifique se o sistema copiadora/impressora aparece na zona desejada.
6. Se mesmo assim você não conseguir imprimir, vá para www.xerox.com/office/support ou acesse a Assistência técnica **PhaserSMART** através do CentreWare IS:
   a. Inicie o seu navegador da Web.
   b. Insira o endereço IP do sistema copiadora-impressora no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
   c. Selecione **Suporte**.
   d. Clique no link **Ferramenta de diagnóstico PhaserSMART** para acessar o PhaserSMART.

Mac OS X, versão 10.1 e posterior

Execute estas etapas *apenas* no Mac OS X, versões 10.1 e superior:

1. Abra o **Utilitário de rede** e clique na guia **Ping**.
2. Insira o endereço IP do sistema.
3. Clique em **Ping**. Se *não* obtiver resposta, verifique se as suas configurações de TCP/IP estão corretas para o sistema e para o computador.
4. Para **AppleTalk**, siga as etapas abaixo. Para **TCP/IP**, continue na etapa 5.
   a. No painel de controle do sistema, verifique se **EtherTalk** está ativado. Se não estiver, ative-o no painel de controle e reinicialize o sistema.
   b. Imprima a “Página de configuração” e verifique se **EtherTalk** está ativado.
   c. Na “Página de configuração”, verifique a **Zona**. Caso tenha várias zonas na rede, verifique se o sistema aparece na zona desejada.
5. Se mesmo assim você não conseguir imprimir, vá para www.xerox.com/office/support ou acesse a Assistência técnica **PhaserSMART** através do CentreWare IS:
   a. Inicie o seu navegador da Web.
   b. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
   c. Selecione **Suporte**.
   d. Clique no link **Ferramenta de diagnóstico PhaserSMART** para acessar o PhaserSMART.

Documentos da base de conhecimentos infoSMART (somente em inglês)

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/c2424infoSMART para exibir esses documentos.

Nome de referência	Tópico
R1016022419	Installing the Printer for an Ethernet (TCP/IP) Connection in Mac OS X 10.3.1 (and later)
R1002050080	Setting up TCP/IP (DHCP) in Macintosh OS X
R1002049814	Setting up AppleTalk in Macintosh OS X
R1016024955	Installing the Printer for an AppleTalk Connection in Mac OS X 10.3.1 (and later)

Novell NetWare

Esta seção inclui:

Software de configuração para redes NetWare

O CentreWare DP configura o sistema e a rede ao usar o NetWare 4.x e 5.x. O CentreWare DP é uma ferramenta NDS (Novell Directory Service, serviço de diretório Novell)/Bindery usada apenas para NDPS/NEPS (Novell Distributed/Enterprise Print Services, serviços de impressão distribuída/corporativa da Novell).

Instalação rápida

1. Imprima a "Página de configuração" e guarde-a como referência.
2. Exiba a "Página de configuração" e verifique o seguinte:
   - **A ativação de Novell** está **Ligada.**
   - O **Tipo de quadro** está definido corretamente.
3. Instale o CentreWare DP em uma estação de trabalho Windows.
4. Execute o aplicativo CentreWare DP e clique em **Setup Wizard** (Assistente de configuração) no menu **Printer** (Impressora).
5. Selecione **NDS Install** (Instalação de NDS) e siga as etapas do **Setup Wizard**.
6. Instale os drivers de dispositivo pelo *CD-ROM do software da WorkCentre C2424*.
7. Envie um trabalho de impressão para o sistema.
8. Verifique a qualidade da impressão do documento. Se houver problema de qualidade de impressão, ou se o documento não foi impresso, consulte a seção Solução de problemas deste guia.

Advanced Setup

A opção Advanced Setup (Configuração avançada) do CentreWare DP é uma ferramenta que permite controlar a maneira como os seus dispositivos são configurados no ambiente de rede Novell NetWare. Esta ferramenta é necessária para conectar o dispositivo a mais que um servidor de arquivos ou fila. Para obter conexão com um único dispositivo e fila, utilize o Setup Wizard (Assistente de configuração).

Configuração do servidor de impressão NetWare 4.x, NetWare 5.x e NetWare 6.x

Os padrões do sistema permitem a conexão com Novell NetWare sem ajuste. Reveja a "Página de configuração" e verifique as seguintes definições:

- **NetWare** está ativado.
- **Tipo de quadro** corresponde ao tipo de quadro do servidor de arquivos desejado.
- **PDL** está definido como o desejado (**PostScript** ou **PCL**) ou como **Auto**. Pode ser que você queira definir PDL como o tipo desejado se somente um PDL for usado.
- O **Modo Novell desejado** está definido como **NDS/BEM**, **NDS** ou **BEM** (**Bindery Emulation Mode**).
- **Nome do servidor de impressão**

Configurando NetWare com CentreWare DP

O software CentreWare DP oferece o método mais rápido e fácil de instalar um sistema em uma rede. Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/office/pmtools e selecione o modelo do sistema para acessar o *Guia do Usuário do CentreWare DP* ou consulte a *Ajuda on-line do CentreWare DP*.

Advanced Setup no modo Bindery para NDS (Novell Directory Services, serviços de diretório da Novell)

A opção Advanced Setup do CentreWare DP fornece uma ferramenta adicional para controlar a maneira como os sistemas são configurados no ambiente de rede Novell NetWare. Essa ferramenta é necessária somente para conectar o sistema a mais de um servidor de arquivos ou fila.

NDPS/NEPS (Novell Distributed/Enterprise Print Services, serviços de impressão distribuída/corporativa da Novell)

Para acessar sistemas Xerox neste ambiente, o software Xerox Gateway deve estar instalado no sistema. A versão mais recente do software Xerox Gateway está disponível no site da Xerox na Web, em www.xerox.com/office/pmtools. As instruções para instalação do sistema usando NDPS estão disponíveis no site da Web. O site também contém o *Guia do Usuário do Xerox para NDPS*.

Solução do problemas do Novell NetWare

A Solução de problemas nos computadores com o Windows inclui soluções de hardware e software para eliminar problemas de cabeamento, comunicação e conexão associados às portas conectadas diretamente. Execute um dos procedimentos a seguir (com base no tipo de porta em uso) e imprima uma página de teste usando o seu aplicativo de software. Se a página de teste for impressa, não será necessário usar outras soluções de problemas do sistema. Para problemas de qualidade de impressão, consulte a seção Solução de problemas deste guia.

Requisitos

Verifique se você:

- Está trabalhando com um sistema Windows com o software CentreWare DP instalado e pelo menos um driver de dispositivo instalado.
- É um administrador de rede NetWare ou um funcionário administrativo com direitos de login ADMIN/SUPERVISOR ou EQUIVALENTE para servidores NetWare atendendo ao dispositivo.
- Tem conhecimento básico do NetWare.

Imprimindo a Página de configuração.

Você pode imprimir a "Página de configuração" para ajudá-lo a resolver problemas de impressão e a obter os melhores resultados do sistema. Para imprimir a "Página de configuração":

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Página de configuração** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

Imprima o Mapa de menus para ver outras páginas de informações disponíveis para impressão.

Verificação rápida de solução de problemas do Novell NetWare

1. Verifique se o sistema está conectado à tomada elétrica, **ligado** e conectado a uma rede ativa.
2. Verifique se o sistema está recebendo tráfego de rede; para isso, monitore o LED na parte traseira do dispositivo. Se o sistema estiver conectado a uma rede em funcionamento e recebendo tráfego, o LED de conexão estará verde e o LED de tráfego, de cor laranja, piscará rapidamente.
3. Verifique se o cliente está conectado à rede e se está imprimindo na fila de impressão correta.
4. Verifique se o usuário tem acesso à fila da impressora do sistema.
5. Verifique se a fila de impressão NetWare da impressora do sistema está presente, se ela está aceitando trabalhos e se tem um servidor de impressão conectado. Caso contrário, use o Setup Wizard (Assistente de configuração) do CentreWare DP para reconfigurar a fila de impressão.
6. Imprima a "Página de configuração". Verifique se o **servidor da impressora** está ativado. Defina o tipo de quadro como o que o servidor NetWare está usando.

   Observação

   Para determinar o tipo de quadro IPX do NetWare, digite *config* na tela do console Novell. Em redes que usam vários tipos de quadro IPX, é *fundamental* que o tipo de quadro esteja corretamente configurado.

7. Vá para www.xerox.com/office/support se as etapas anteriores não resolverem o problema de impressão.

Solução de problemas passo a passo do Novell NetWare

Estes procedimentos eliminam problemas de cabeamento, comunicação e conexão associados aos sistemas conectados à rede. As etapas estão divididas em dois grupos:

- Passo a passo de hardware do Novell NetWare
- Passo a passo de software do Novell NetWare

Observação

O Passo a passo de software Novel NetWare pressupõe que você esteja conectado a uma rede Novell NetWare com um sistema operacional Windows instalado na estação de trabalho cliente. Quando os dois procedimentos estiverem concluídos, imprima uma página de teste usando o seu aplicativo de software. Se a página de teste for impressa, não será necessário usar outras soluções de problemas do sistema.

Passo a passo de hardware do Novell NetWare

Observe a atividade do LED no sistema. LED de conexão verde fica ACESO sempre que está conectado a uma rede ativa. O LED de tráfego cor de laranja fica piscando quando há recepção de dados.

1. Verifique o seguinte:
   - As conexões por cabo: Se possível, use cabo ou conectores novos
   - A qual porta o sistema está conectado. Conecte um dispositivo de rede em funcionamento ao sistema para testar a porta.
2. Imprima a “Páginas de configuração” no sistema.
3. Analise as **Configurações de conectividade** e verifique estes itens:
   - **NetWare** está ativado.
   - **Tipo de quadro** corresponde ao tipo de quadro do servidor de arquivos desejado.

   Observação

   Para determinar o tipo de quadro IPX do NetWare, digite *config* na tela do console Novell. Em grandes redes com vários tipos de quadro IPX, é *fundamental* que o tipo de quadro esteja corretamente configurado.

   - **PDL** está definido como o desejado (**PostScript** ou **PCL**) ou como **Auto**.
   - **Árvore NDS** (para NDS NetWare 4.x e posterior) está definida com o nome correto de árvore NDS.
   - **Contexto NDS** (para NDS NetWare 4.x e posterior) está definido com o contexto NDS correto.
   - O nome **Servidor de impressão** (Pserver) está definido com o nome selecionado para esse sistema para agir como um servidor de impressão.
   - **O modo Novell** está corretamente definido.
4. Se houver qualquer alteração, reinicialize o sistema. Uma vez reinicializado, aguarde aproximadamente dois minutos para o sistema executar um autoteste e, em seguida, faça login no servidor de rede.
5. Imprima outra cópia da “Página de configuração” para verificar se os itens modificados foram configurados e mantidos.

Passo a passo de software do Novell NetWare

1. Verifique se o CentreWare DP e o driver de dispositivo foram carregados na estação de trabalho.
2. Clique em **Iniciar,** clique em **Configurações** e em **Impressoras** para verificar se o sistema está instalado.

Iniciando o CentreWare DP

1. Clique em **Iniciar**, **Programas** e em **CentreWare DP**.
2. Selecione o sistema desejado. Se surgir uma mensagem de erro de comunicação, o sistema não está conseguindo se comunicar com a estação de trabalho. Verifique a configuração do sistema e retorne a este documento.
3. Com o sistema selecionado, clique na lista suspensa **Impressora** e selecione **Configuração avançada**.
4. Selecione um dos seguintes métodos de conexão:
   - **Serviços de diretório Novell**
   - **Bindery**
5. Verifique se as informações exibidas estão também na “Página de configuração”. Verifique estes itens:
   a. O nome da fila do sistema está definido como **serviço**. Se necessário, crie uma fila nova para testar o sistema.
   b. O **Servidor primário** lista o nome do servidor na “Página de configuração”.

Imprimindo um documento

1. Clique na lista suspensa **Ferramentas**.
2. Selecione o item de menu **Enviar Arquivo...** e selecione o diretório e o arquivo apropriados para download. Verifique se é um arquivo válido e sem erros.
3. Clique em **OK**. O arquivo será enviado ao sistema. Se o documento não for impresso, verifique as configurações do Menu Novell na “Página de configuração”.

Verificando configurações de rede

1. Na tela principal do CentreWare DP, clique na lista suspensa **Impressora**, clique em **Propriedades** e em **Conexões**.
2. Clique na guia **Placa de rede**. Uma nova caixa de diálogo exibirá informações sobre tipo de quadro e conectores.
3. Verifique se o sistema está ativado e se o conector e o tipo de quadro estão corretos. Se fizer alterações, reinicialize o sistema no painel de controle.
4. Imprima uma página de teste novamente. Se a página de teste não for impressa, vá para www.xerox.com/office/support.

UNIX (Linux)

Esta seção inclui:

- "Etapas de instalação rápida" na página 6-44
- "Recursos adicionais" na página 6-45

O sistema suporta conexão com várias plataformas UNIX por meio da interface de rede. As estações de trabalho atualmente suportadas pelo CentreWare para UNIX/Linux em um sistema conectado à rede são:

- Sun Solaris
- IBM AIX
- Hewlett-Packard HP-UX
- DEC UNIX
- Linux (i386)
- Linux (PPC)
- SGI IRIX

Os procedimentos a seguir permitem conectar o sistema que usa qualquer uma das versões suportadas de UNIX e Linux relacionadas acima.

Etapas de instalação rápida

No sistema

1. Verifique se o protocolo TCP/IP e o conector apropriado estão ativados.
2. No painel de controle da impressora, selecione uma destas opções de endereço IP:
   - Permitir que o sistema copiadora-impressora configure um endereço DHCP.
   - Digitar o endereço IP.
3. Imprima a “Página de configuração” e guarde-a como referência.

No computador

1. Acesse www.xerox.com/office/drivers.
2. Selecione o seu sistema, a plataforma em que está operando (**UNIX**) e o tipo de arquivo (**Drivers**).
3. Clique em **Ir para downloads**.
4. Da lista de arquivos fornecida, faça download do **PrinterPackageXPXX** e do arquivo que corresponda ao seu sistema operacional.
5. Imprima uma página de teste.
6. Verifique a qualidade da impressão da página.

Observação

Se houver problema de qualidade de impressão, ou se o trabalho não foi impresso, consulte a seção Solução de problemas deste guia. Você também pode acessar a Assistência técnica PhaserSMART por meio do CentreWare IS.

Inicie o seu navegador da Web.

a. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador (http://xxx.xxx.xxx.xxx).
b. Selecione **Suporte**.
c. Clique no link **Ferramenta de diagnóstico PhaserSMART** (PhaserSMART Diagnostic Tool) para acessar o PhaserSMART.

Imprimindo a Página de configuração.

Você pode imprimir a "Página de configuração" para ajudá-lo a resolver problemas de impressão e a obter os melhores resultados do sistema. Para imprimir a "Página de configuração":

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Página de configuração** e pressione o botão **Entrar** para imprimir.

Observação

Imprima o Mapa de menus para ver outras páginas de informações disponíveis para impressão.

Recursos adicionais

- Informações sobre como criar uma fila de impressão genérica em um ambiente de estação de trabalho genérico podem ser encontradas na Base de conhecimentos infoSMART da Xerox em www.xerox.com/office/infoSMART.
- Acesse o site da Web da Xerox para obter os drivers mais recentes do CentreWare para UNIX, em www.xerox.com/office/drivers.
  a. Selecione o seu sistema copiadora-impressora, a plataforma em que está operando (**UNIX**), e os arquivos desejados (**Drivers**).
  b. Clique em **Ir para downloads**.
  c. Selecione o driver de dispositivo CentreWare adequado para a sua plataforma.
  d. Faça download também do **PrinterPackageXPXX**. Ele fornece os recursos específicos do CentreWare para driver UNIX.

7 Solução de problemas

Este capítulo inclui:

Ferramentas de diagnóstico automático

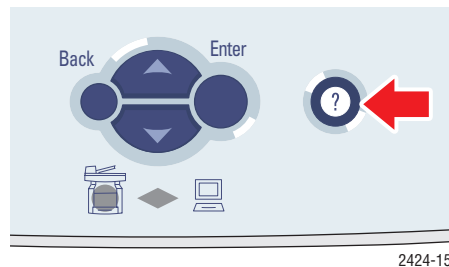
A Xerox oferece várias ferramentas de diagnóstico automático para ajudar a produzir e a manter a qualidade da impressão.

Esta seção inclui:

- "Botão Ajuda do painel de controle" na página 7-2
- "Assistência técnica PhaserSMART" na página 7-3
- "PrintingScout" na página 7-3

Botão Ajuda do painel de controle

O painel de controle do sistema fornece informações e ajuda para a solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, o painel de controle exibe uma mensagem informando o problema. Em muitos casos, o painel de controle também exibe um gráfico animado mostrando o local do problema, por exemplo, o local de um atolamento de papel.

Para exibir as informações sobre como resolver o problema, pressione o botão **Ajuda** no painel de controle, que está marcado com um símbolo "**?**". Você pode pressionar o botão **Ajuda** a qualquer momento para obter informações adicionais sobre as mensagens ou menus exibidos no painel de controle.

Assistência técnica PhaserSMART

A Assistência técnica PhaserSMART é um sistema de assistência técnica automatizado, baseado na Internet. Use o navegador da Web padrão para enviar ao nossos site as informações de diagnóstico da impressora para análise. A Assistência técnica PhaserSMART examina as informações, diagnostica o problema e propõe uma solução. Se o problema não for resolvido com a solução proposta, a Assistência técnica PhaserSMART ajudará você a abrir uma solicitação de serviço no Atendimento ao cliente Xerox.

Para acessar a Assistência técnica PhaserSMART:

1. Abra o navegador e vá para www.phaserSMART.com.
2. Digite o endereço IP do sistema na janela do navegador.
3. Siga as instruções na tela.

PrintingScout

PrintingScout é uma ferramenta instalada com o driver da impressora Windows. Ela verifica automaticamente o status da impressora quando envia um trabalho de impressão. Se a impressora não pode imprimir o trabalho, o PrintingScout exibe automaticamente uma mensagem na tela do computador para permitir que você saiba que a impressora precisa de atenção. A mensagem também explica como resolver o problema.

Observação

O PrintingScout está disponível no driver da impressora Windows para a impressora conectada à rede via TCP/IP.

Atolamentos de papel

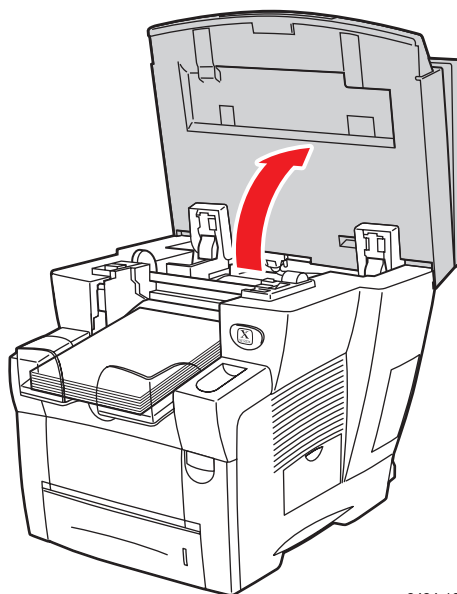
Esta seção inclui:

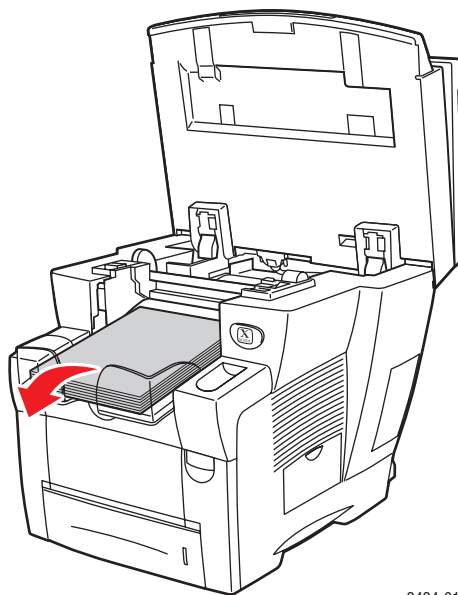
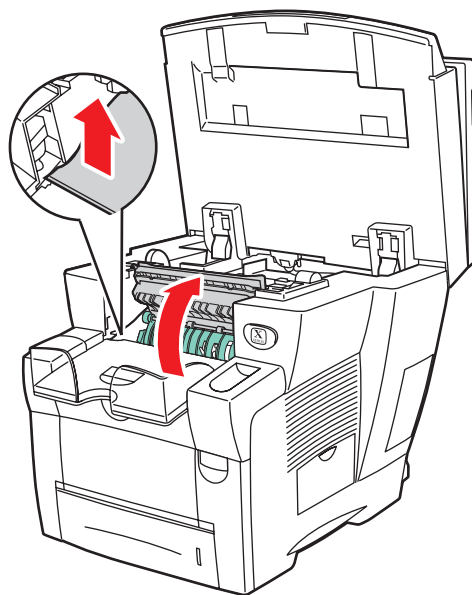
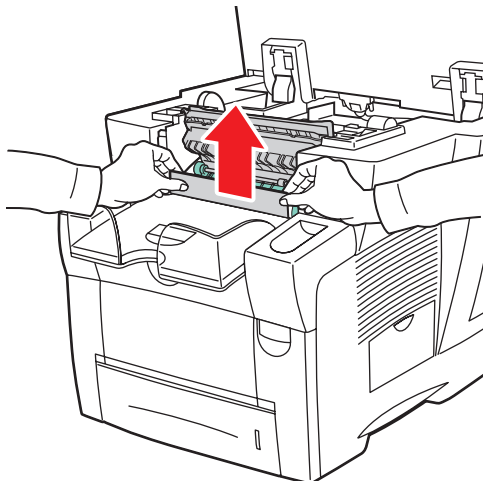
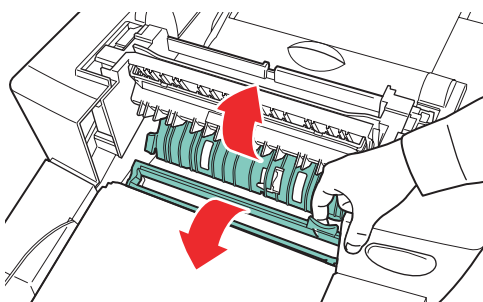
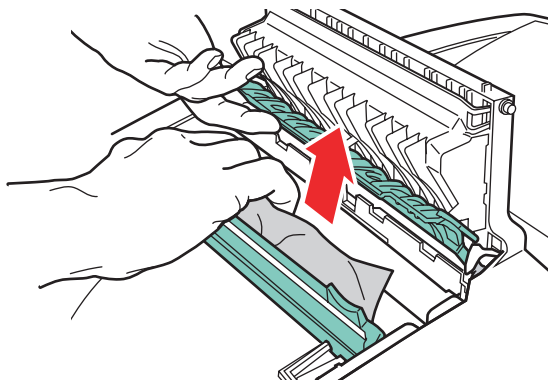
Observação

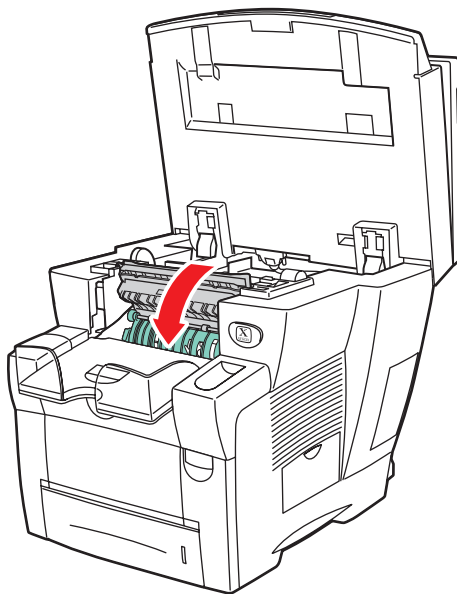
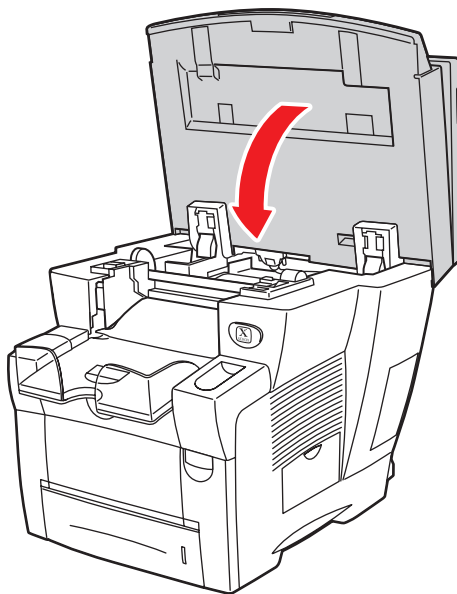
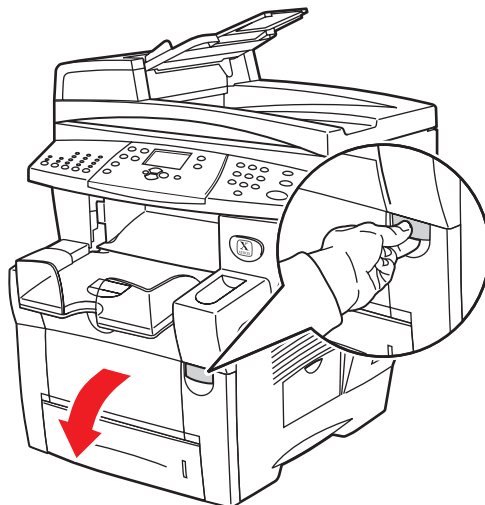
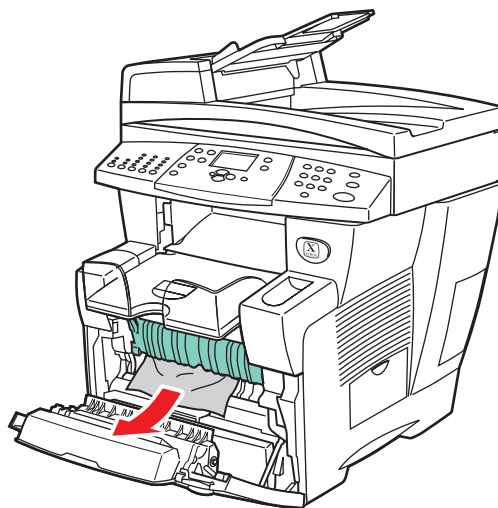
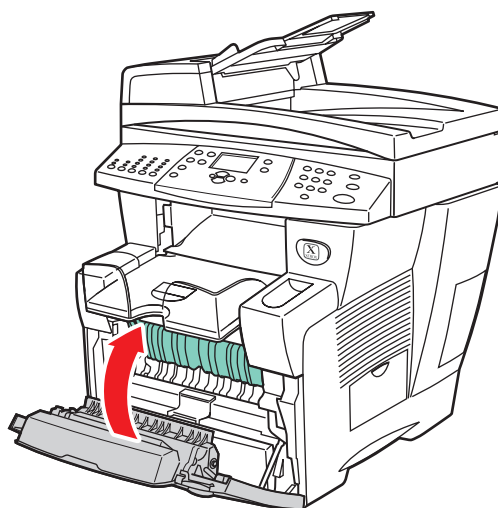
Para obter mais informações de segurança, vá para Introdução/Segurança do usuário no *CD-ROM de documentação do usuário*.

Há vídeos disponíveis com instruções para limpeza de atolamentos de papel. Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

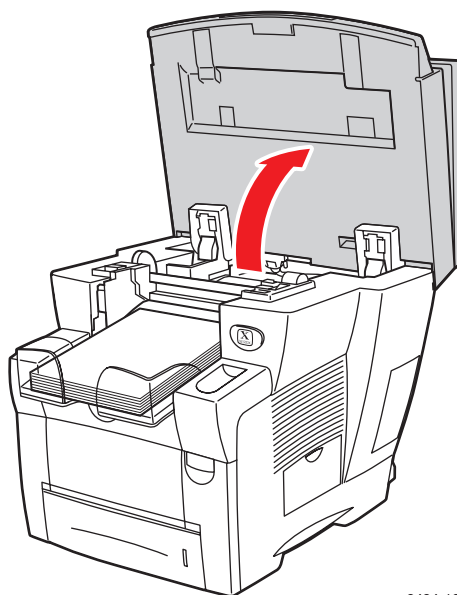
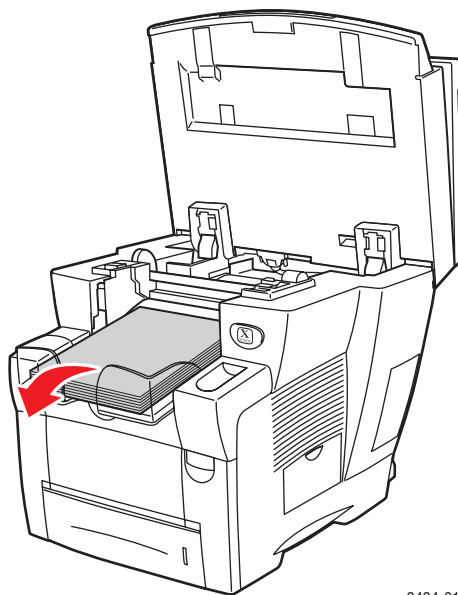
Atolamento na tampa de saída

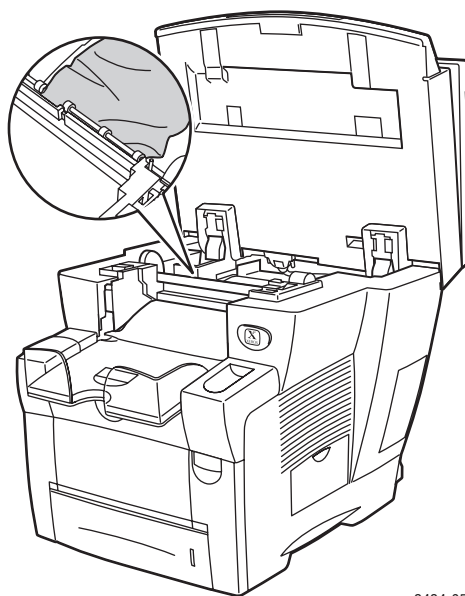
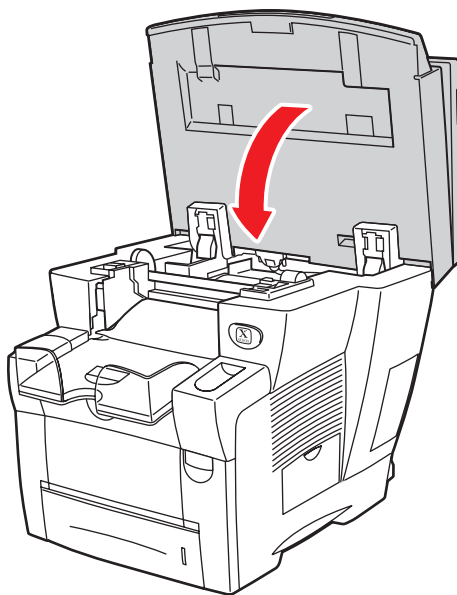
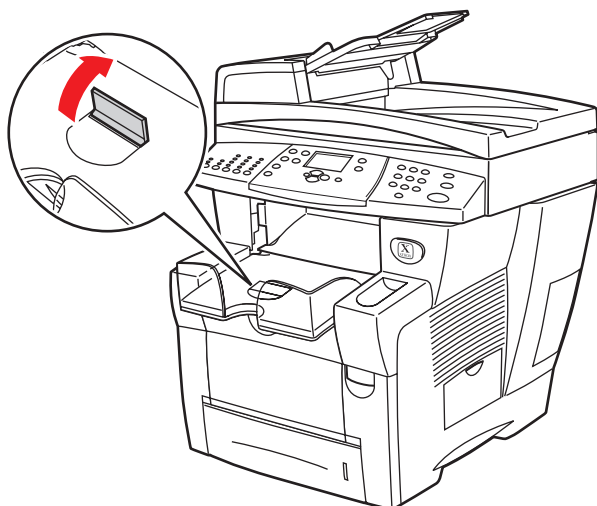
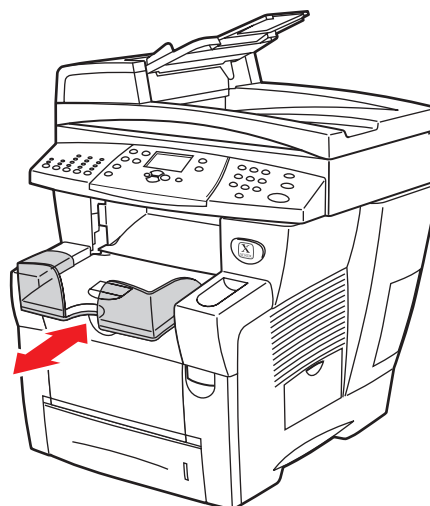
Siga estas etapas para eliminá-lo.

1. Levante o painel de controle

2. Remova o papel da bandeja de saída.

3. Abra a tampa de saída.

4. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

5. Se você não encontrou papel nas etapas 1–4, levante as guias de papel verdes.

6. Remova o papel atolado.

7. Feche a tampa de saída.

8. Feche o painel de controle.

9. Se você não encontrou papel nas etapas 1–8, siga estas etapas:
   a. Levante a trava na frente do sistema para abrir a tampa frontal.

   b. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

c. Feche a tampa dianteira.

Para obter informações adicionais, vá para www.phaserSMART.com.

Atolamento no trajeto de saída

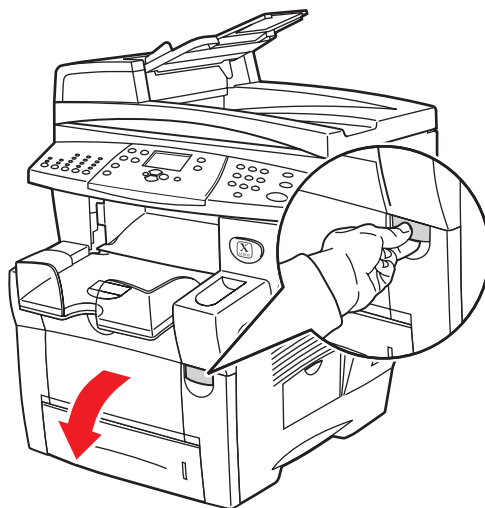
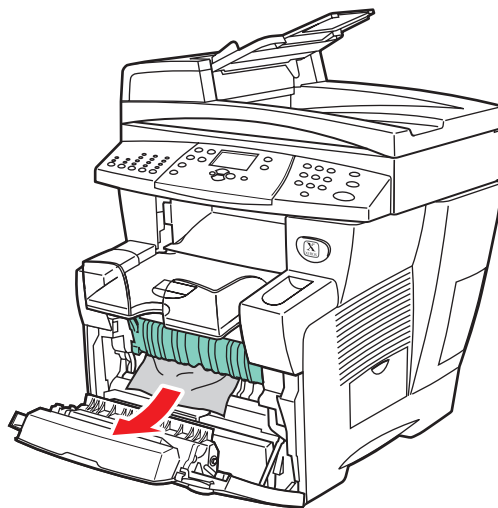
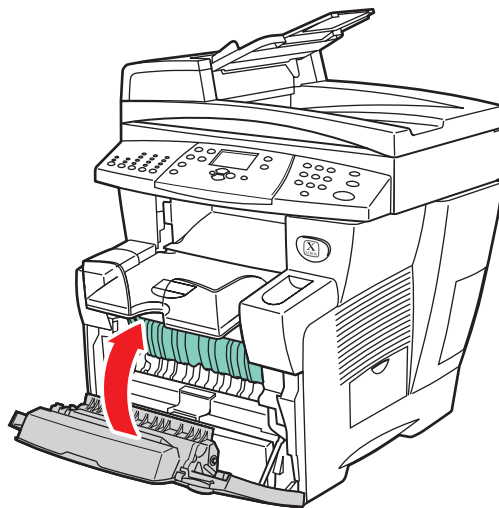
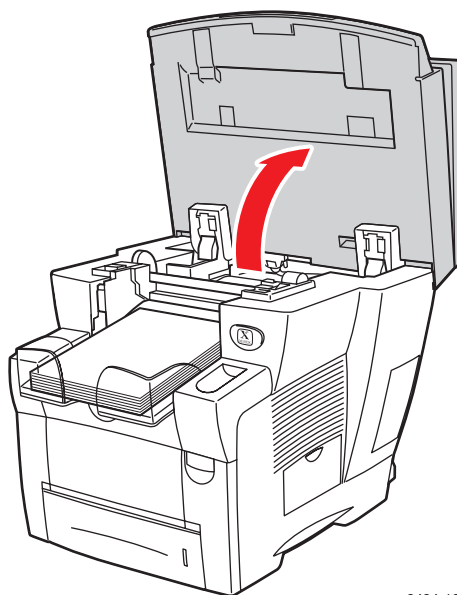
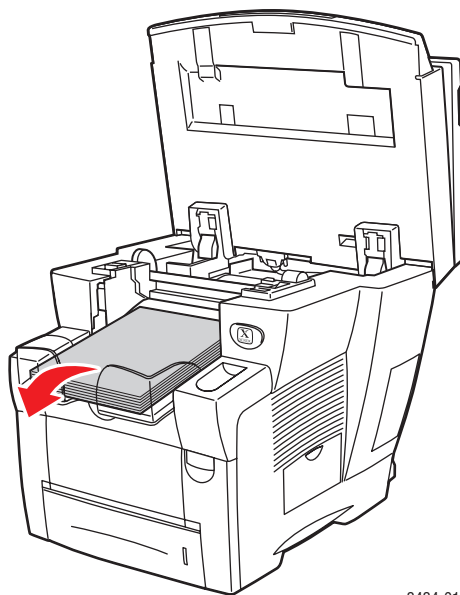
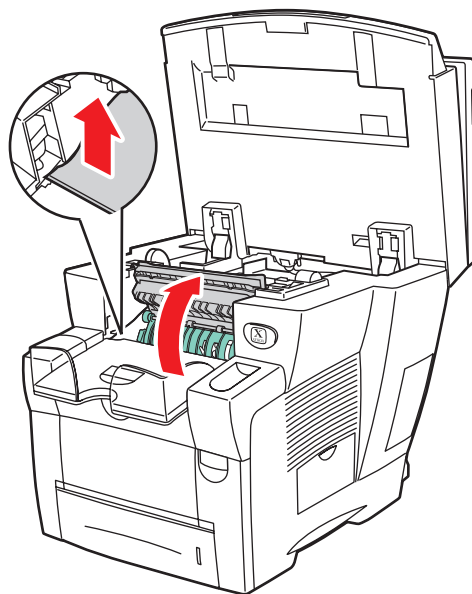
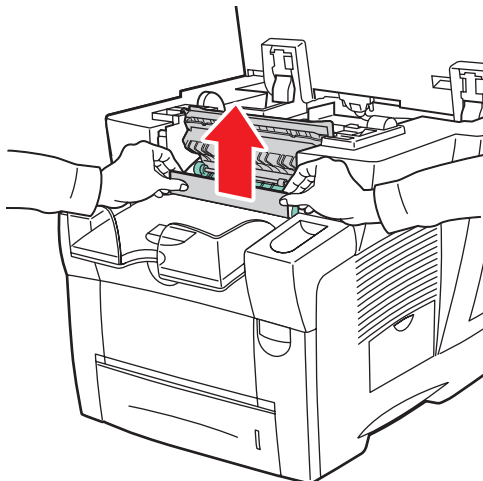
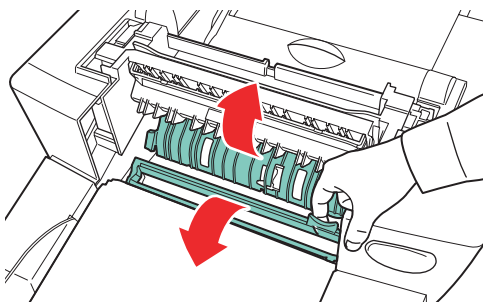
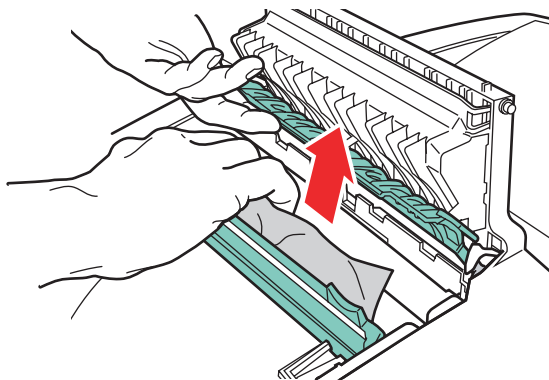
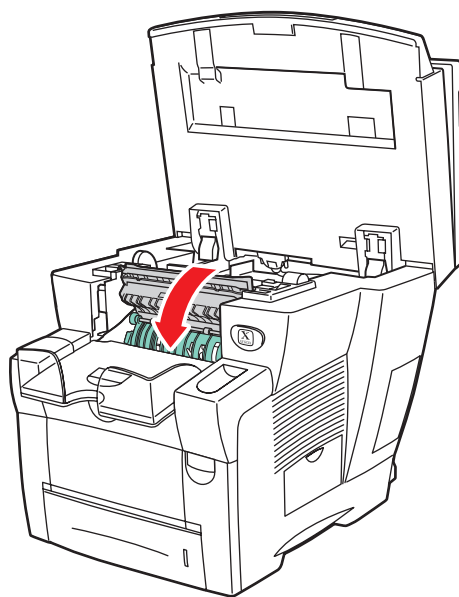
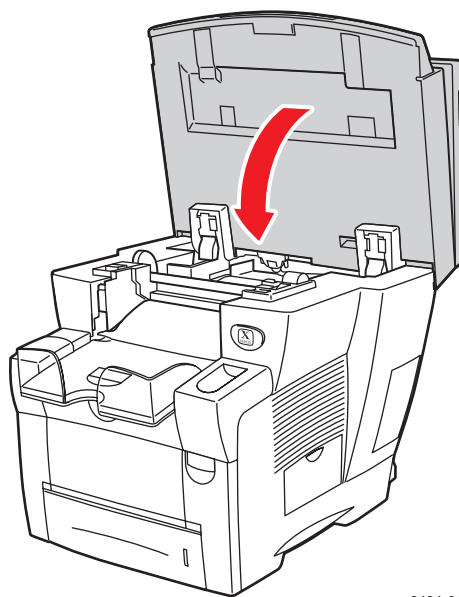
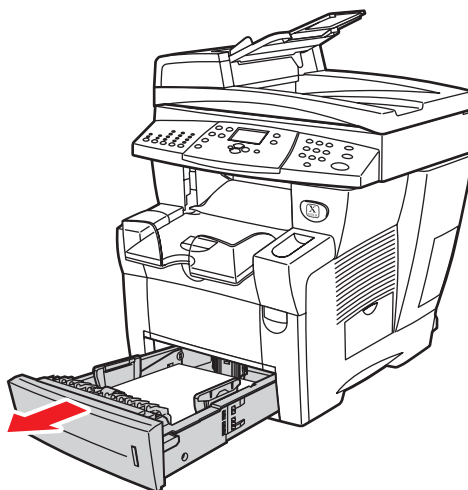
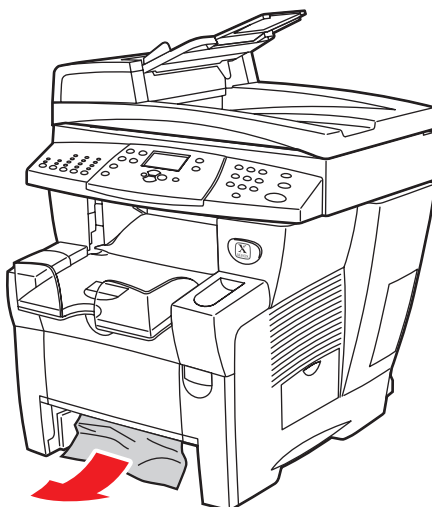
Siga estas etapas para eliminá-lo.

1. Levante o painel de controle

2. Remova o papel da bandeja de saída.

3. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

4. Feche o painel de controle.

5. Ajuste a bandeja de saída para material curto ou longo.

Para materiais menores que 190 mm (7,5 pol), vire para cima o delimitador de papel.

Para materiais maiores que 297 mm (11,7 pol), estenda a bandeja de saída.

Para obter informações adicionais, vá para www.phaserSMART.com.

Atolamento na tampa frontal

Siga estas etapas para eliminá-lo.

1. Levante a trava na frente do sistema para abrir a tampa frontal.

2. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

3. Feche a tampa dianteira.

4. Se você não encontrou papel na etapa 2, siga estas etapas:
   a. Levante o painel de controle

b. Remova o papel da bandeja de saída.

c. Abra a tampa de saída.

d. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

e. Levante as guias verdes de papel.

f. Remova o papel atolado.

g. Feche a tampa de saída.

h. Feche o painel de controle.

5. Se você não encontrou papel atolado nas etapas anteriores, siga estas etapas:
   a. Levante completamente a bandeja 2 do sistema e remova o papel atolado.

   b. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

   c. Substitua todas as bandejas e empurre cada uma delas completamente em direção à parte traseira do sistema.

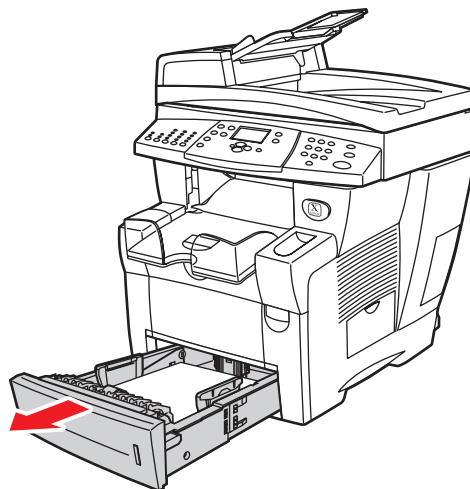
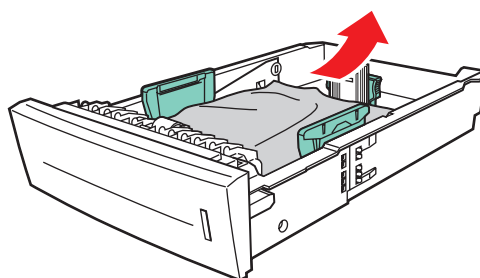
Observação

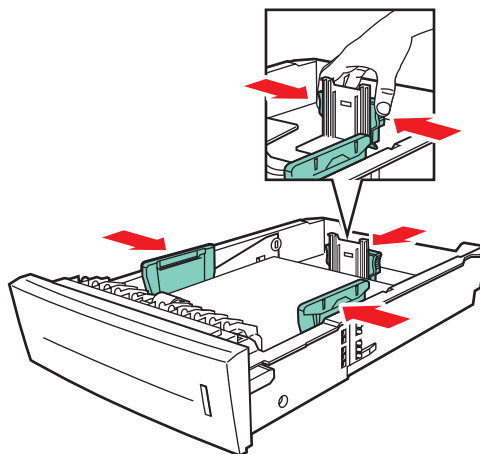
Use apenas tipos, gramaturas e tamanhos de papel aprovados para a bandeja. Papéis de tamanhos personalizados somente podem ser usados na bandeja 1.

Para obter informações adicionais, vá para www.phaserSMART.com.

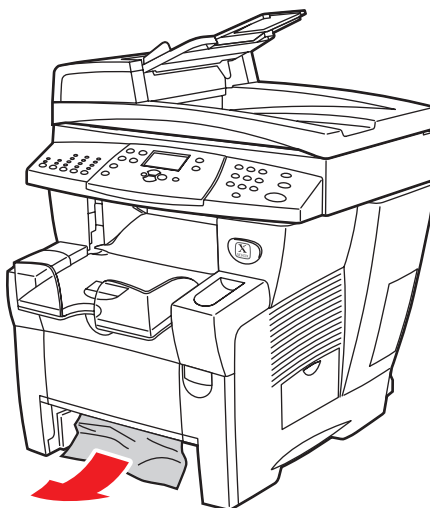
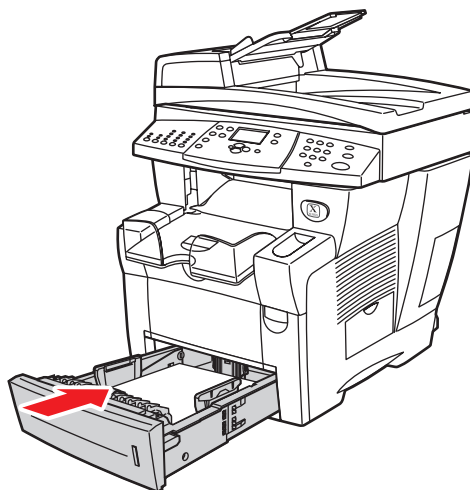
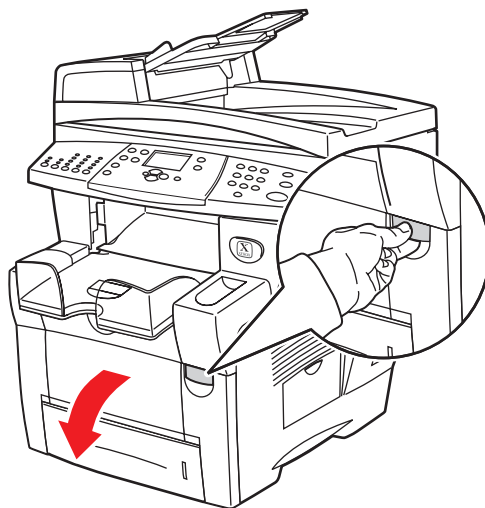
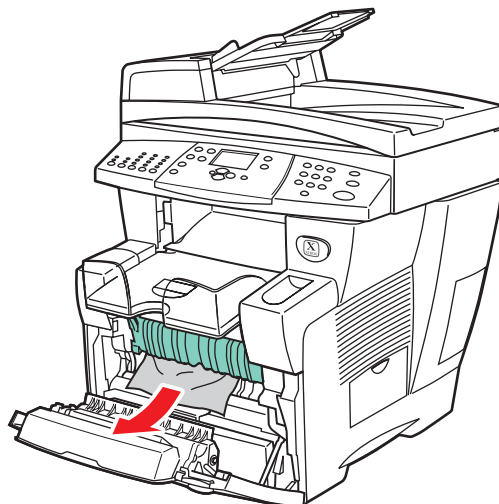
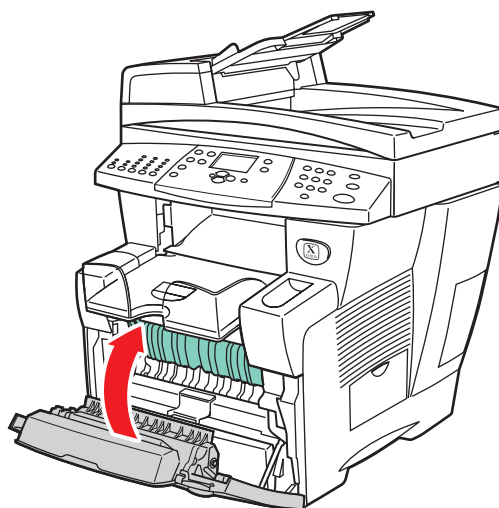
Atolamento na bandeja 2, 3 ou 4

Siga estas etapas para eliminar o atolamento da bandeja especificada no painel de controle.

1. Puxe a bandeja especificada no painel de controle, retirando-a totalmente do sistema.

2. Remova a folha superior da bandeja.

3. Verifique se o papel está colocado corretamente na bandeja. Ajuste as guias laterais e de extensão do papel.
   a. Pressione os lados da guia de extensão e deslize-a até que a seta da guia corresponda ao tamanho de papel apropriado e esteja encaixada na posição correta.

b. Deslize as guias laterais até que as setas dessas guias correspondam ao tamanho de papel apropriado e estejam encaixadas na posição correta.

Observação

Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

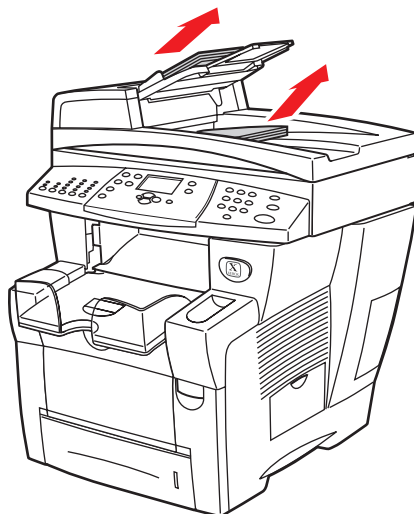
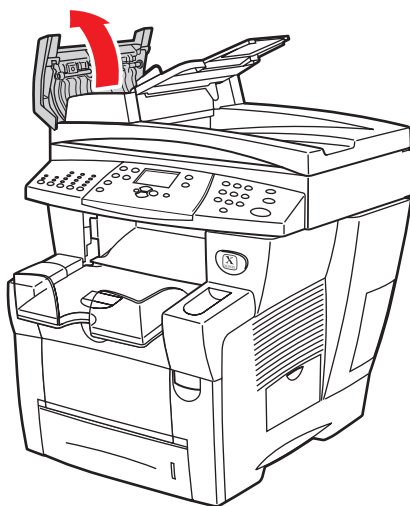
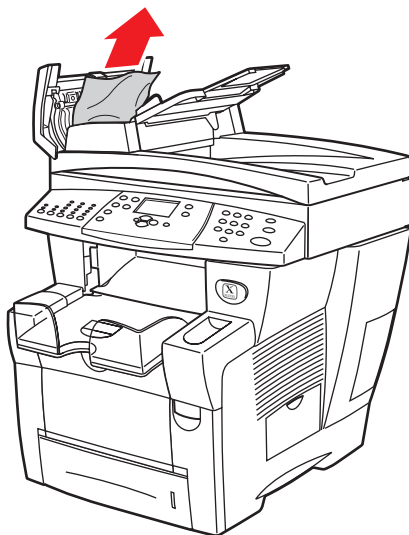
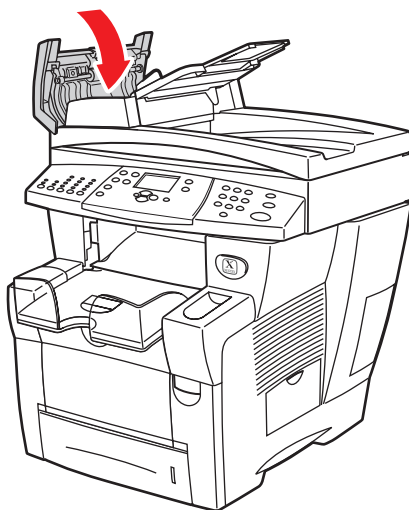
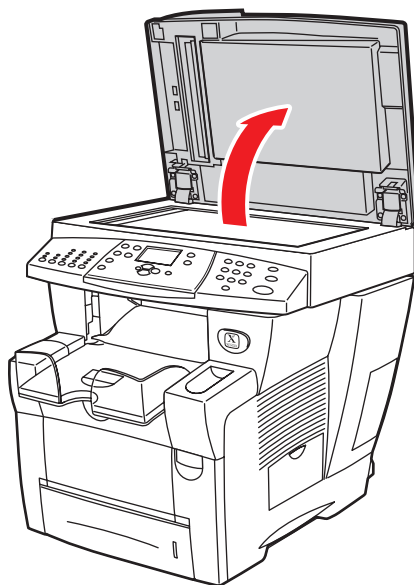
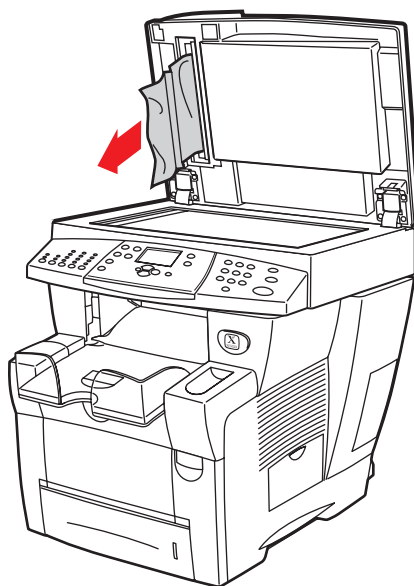
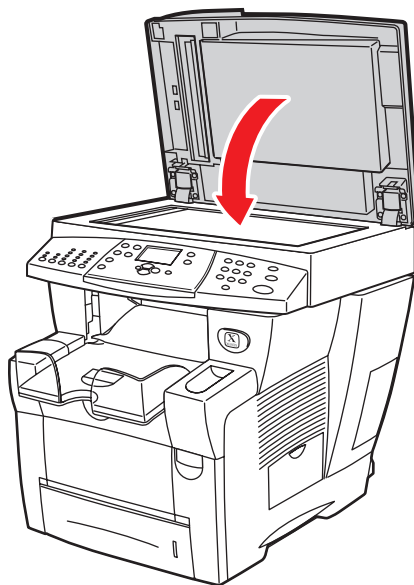
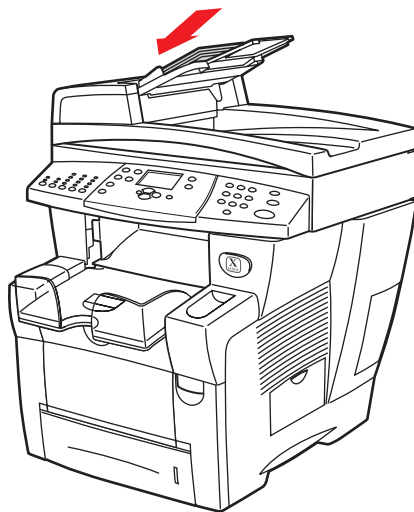
4. Remova o papel atolado da passagem de papel interna da bandeja do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

5. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.

6. Se você não encontrou papel atolado na etapa 4, siga estas etapas:
   a. Levante a trava na frente do sistema para abrir a tampa frontal.

b. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Confirme se todos os pedaços de papel foram removidos.

c. Feche a tampa dianteira.

Observação

Use apenas tipos, gramaturas e tamanhos de papel aprovados para a bandeja. Papéis de tamanhos personalizados somente podem ser usados na bandeja 1.

Para obter informações adicionais, vá para www.phaserSMART.com.

Atolamento no alimentador de documentos

Siga estas etapas para eliminá-lo.

1. Remova os originais do alimentador de documentos e prenda a bandeja.

2. Abra a tampa de acesso a atolamentos no alimentador de documentos.

3. Remova o papel atolado do alimentador de documentos.

4. Feche a tampa de acesso a atolamentos no alimentador de documentos.

5. Abra o alimentador de documentos.

6. Remova o papel atolado sob o alimentador de documentos ou do vidro de documentos, se houver.

7. Feche o alimentador de documentos.

8. Reinsira papel no alimentador de documentos.

Para obter informações adicionais, vá para www.phaserSMART.com.

Problemas na qualidade de saída

O sistema é projetado para produzir cópias, impressões e imagens digitalizadas coloridas de alta qualidade continuamente. Se forem observados problemas de qualidade de impressão, use as informações nesta seção para solucioná-los.

Algumas configurações controlam diretamente a qualidade das suas impressões e cópias.

- Para trabalhos de impressão, selecione o modo de qualidade de impressão desejado e a correção de cores no driver da impressora. Consulte a seção “Opções avançadas” no capítulo Impressão deste guia.
- Para trabalhos de cópia, selecione a qualidade de saída e o tipo de original, pressionando os botões **Qualidade da saída** e **Tipo de original** no lado esquerdo do painel de controle. Consulte o capítulo Cópia deste guia.

Cuidado

Os danos causados pelo uso de papel, transparências e outros materiais especiais sem suporte não são cobertos pela garantia, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Garantia de satisfação total da Xerox. A Garantia de satisfação total está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Para obter informações sobre os tipos de papel e gramaturas suportados, consulte a seção “Papéis suportados” no capítulo Colocação de material deste guia.

Para obter mais informações, vá até a Base de conhecimentos infoSMART em www.xerox.com/office/c2424infoSMART.

Solução de problemas de qualidade de impressão

Problema	Solução
As imagens da transparência estão muito claras ou muito escuras	■ Verifique se o tipo de papel está definido como transparência no aplicativo de software do computador ou no driver da impressora. ■ Para obter uma lista dos códigos de peça da transparência, imprima a página “Dicas sobre o papel”. a. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**. b. No menu, selecione **Informações**. c. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **Entrar**. d. Selecione **Página de dicas sobre papel** e pressione o botão **Entrar**.
Manchas ou sujeiras Manchas ou sujeiras aparecem na página. 	1. Execute o procedimento **Remover manchas da impressão**. a. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**. b. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**. c. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **Entrar**. d. Selecione **Problemas de qualidade de impressão** e pressione o botão **Entrar**. e. Selecione **Remover manchas da impressão** e pressione o botão **Entrar**. O sistema limpará a tinta dos rolos, puxando várias folhas de papel. 2. Repita a etapa 1 até três vezes se as manchas ainda estiverem visíveis. 3. Se o problema continuar, verifique se está sendo usado um tipo de papel suportado. Consulte o capítulo Colocação de material deste guia. 4. Se o problema persistir, limpe a lâmina do limpador no Kit de manutenção: a. Abra a porta lateral no painel direito. b. Remova o kit de manutenção laranja. c. Limpe a lâmina do limpador plástico claro com um pano macio. d. Substitua o kit de manutenção. e. Feche a porta lateral. Para obter mais informações, consulte “Limpando a lâmina do limpador do kit de manutenção” na página 45.

Solução de problemas de qualidade de impressão

Problema	Solução
Faixas claras aleatórias Uma ou mais barras estão ausentes na página de teste. 	**1.** Execute o procedimento **Eliminar faixas claras**. **a.** No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**. **b.** No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**. **c.** Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **Entrar**. **d.** Selecione **Problemas de qualidade de impressão** e pressione o botão **Entrar**. **e.** Selecione **Eliminar faixas claras** e pressione o botão **Entrar**. **2.** Repita a etapa 1 até três vezes se as faixas ainda estiverem visíveis. **3.** Se o problema persistir, desligue o sistema durante pelo menos quatro horas. Ao ligar o sistema, repita a etapa 1, se necessário. **4.** Se o problema persistir, siga as etapas para **Faixas claras predominantes**.
Faixas claras predominantes Estão faltando as quatro barras de cores na página de teste. 	**1.** Levante o painel de controle, remova o papel da bandeja de saída e levante a tampa de saída. **2.** Inspecione a área de saída do papel e observe se há algum detrito. Se necessário, remova os detritos. **3.** Limpe a lâmina de liberação do papel: **a.** Levante a guia verde. **b.** Limpe a lâmina plástica branca de liberação do papel com um pano macio. Para obter mais informações, consulte “Limpando a lâmina de liberação de papel” na página 41. **4.** Feche a tampa de saída e o painel de controle. **5.** Limpe a lâmina do limpador no Kit de manutenção: **a.** Abra a porta lateral no painel direito. **b.** Remova o kit de manutenção laranja. **c.** Limpe a lâmina do limpador plástico claro com um pano macio. **d.** Substitua o kit de manutenção. **e.** Feche a porta lateral. Para obter mais informações, consulte “Limpando a lâmina do limpador do kit de manutenção” na página 45. **6.** Se o problema persistir, siga as etapas para **Faixas claras aleatórias**.

Diagnóstico de problemas de qualidade de cópia

Quando um trabalho de cópia apresenta qualidade de imagem abaixo da esperada, determine se o problema é na função de scanner ou na função de impressora do sistema, da seguinte maneira:

1. Imprima o mapa de menus.
   a. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
   b. Selecione **Informações** e pressione o botão **Entrar**.
   c. Selecione **Mapa de menus** e pressione o botão **Entrar**.
2. Exiba as páginas do mapa de menus impressas e selecione uma destas opções:
   - Se as páginas impressas apresentarem qualidade de impressão abaixo da esperada, o problema estará relacionado à função de impressora; consulte "Solução de problemas de qualidade de impressão" na página 7-27.
   - Se as páginas impressas não apresentarem qualidade de impressão abaixo da esperada, o problema estará relacionado à função de digitalização. Consulte "Solução de problemas de qualidade de digitalização" na página 7-29.

Solução de problemas de qualidade de digitalização

Problema	Solução
Manchas ou sujeiras Manchas ou sujeiras aparecem na cópia ou no arquivo de imagem. 	Verifique se há detritos ou resíduos de papel no vidro ou alimentador de documentos que possam afetar a saída do trabalho de cópia ou digitalização. 1. Limpe o vidro de documentos. a. Levante o alimentador de documentos. b. Umedeça um pano macio com álcool isopropílico (90%). c. Limpe o vidro de documentos com o pano. d. Feche o alimentador de documentos. 2. Limpe o alimentador de documentos. a. Umedeça um pano macio com álcool isopropílico (90%). b. Abra a porta de acesso a atolamentos no alimentador de documentos. c. Limpe o rolo de alimentação e o interior do alimentador de documentos com o pano. d. Feche a porta de acesso a atolamentos. e. Levante o alimentador de documentos. f. Limpe o lado inferior do alimentador de documentos com o pano. g. Feche o alimentador de documentos.

Solução de problemas de qualidade de digitalização

<table>
<tr><th>Problema</th><th>Solução</th></tr>
<tr><td>Cores, texto e imagens de plano de fundo estão muito claras ou escuras nas páginas copiadas.</td><td>Pressione o botão Limpar/Limpar tudo para redefinir as configurações padrão.

Se o problema continuar, ajuste uma ou mais dessas configurações.
■ Clarear/Escurecer: Clareia ou escurece o texto ou imagem nas cópias coloridas.
■ Supressão automática: minimiza a sensibilidade do scanner a variações nas cores claras do plano de fundo. Isso é útil quando estiver digitalizando ou copiando originais em frente e verso em papel fino que mostre parte do texto ou imagem no verso do papel.
■ Contraste: aumenta ou diminui o contraste da imagem quando ela é copiada.

Para ajustar as configurações:
1. No painel de controle, pressione o botão Copiar.
2. Selecione Clarear/Escurecer, Supressão automática ou Contraste. Em seguida, pressione o botão Entrar.
3. Execute um destes procedimentos:
■ Clarear/Escurecer: pressione o botão de seta para cima ou seta para baixo para rolar até um número inteiro de mais claro (-3) a mais escuro (+3). Em seguida, pressione o botão Entrar.
■ Supressão automática: selecione Ligado ou Desligado. Em seguida, pressione o botão Entrar.
■ Contraste: pressione o botão de seta para cima ou seta para baixo para rolar até um número inteiro de mais claro (-3) a mais escuro (+3). Em seguida, pressione o botão Entrar.
4. Faça uma cópia da página novamente. Se os problemas de cópia continuarem, repita essas etapas.</td></tr>
</table>

Manutenção

Esta seção inclui:

Para obter informações de segurança, consulte o Anexo A deste guia.

O sistema precisa de pouca manutenção para continuar produzindo impressões de qualidade. Além de acrescentar tinta, você precisa substituir o kit de manutenção. Solicite um kit de manutenção extra (capacidade padrão ou capacidade estendida) quando o painel de controle exibir um aviso de que o kit de manutenção está próximo do fim de sua vida útil. É necessário substituir o kit quando o painel de controle exibe uma mensagem de erro para substituir o kit de manutenção.

Para exibir a vida útil restante e a data de instalação do kit de manutenção:

1. No painel de controle, pressione o botão **Configuração do sistema**.
2. No menu, selecione **Informações** e, em seguida, pressione o botão **Entrar**.
3. Selecione **Informações sobre suprimentos** e pressione o botão **Entrar**.
4. Selecione **Duração do kit de manutenção** e pressione o botão **Entrar**.

Para obter informações sobre suprimentos, vá para www.xerox.com/office/c2424supplies. Cada suprimento inclui instruções de instalação na embalagem.

Adicionando tinta

Você pode colocar a tinta a qualquer momento em que o sistema esteja ocioso ou quando o painel de controle exibir a mensagem **Pouca tinta** ou **Adicionar tinta**.

Há vídeos disponíveis com instruções para adição de tinta.
Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

Observação

Para minimizar a tinta residual e otimizar o desempenho, deixe a impressora ligada o tempo todo.

- Mantenha a tinta na embalagem até que você esteja pronto para usá-la.
- Identifique a tinta pelo número e pela forma, não pela cor.
- Para evitar atolamentos de tinta, nunca insira bastões de cera quebrados no reservatório de carga de tinta.

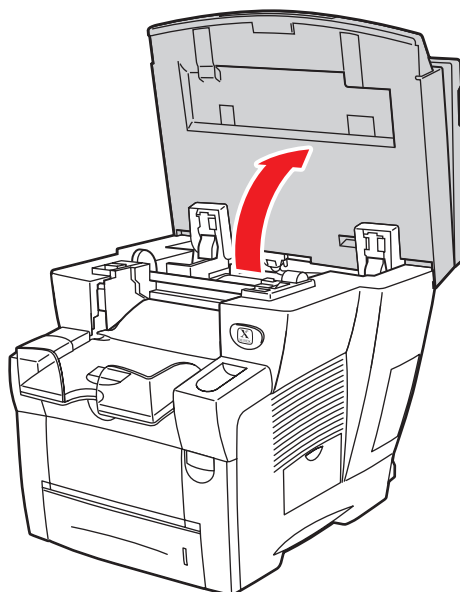
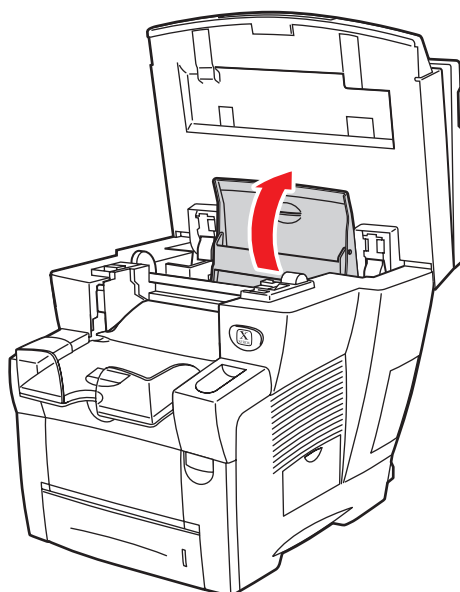
Cuidado

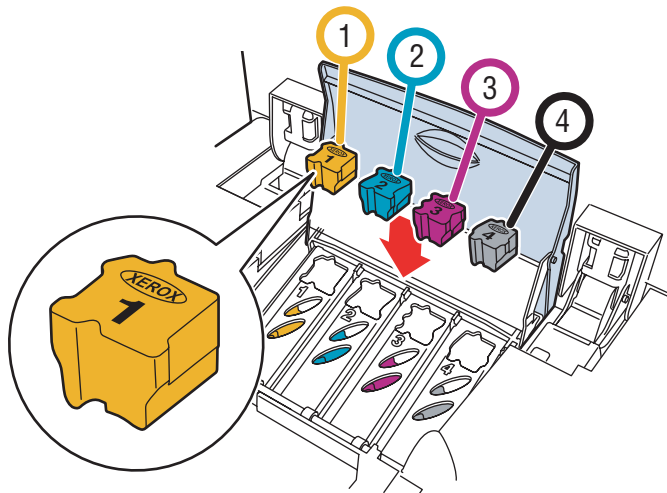
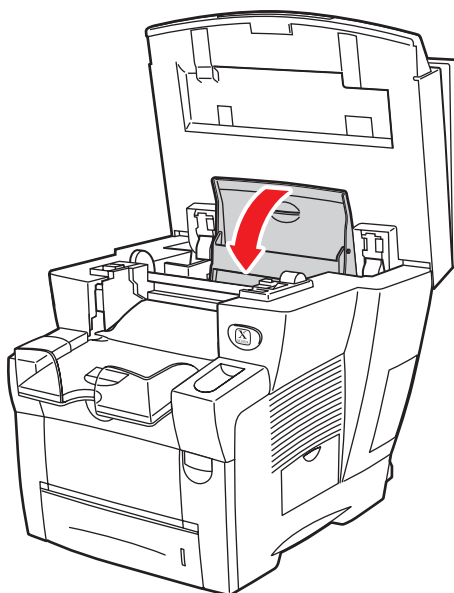
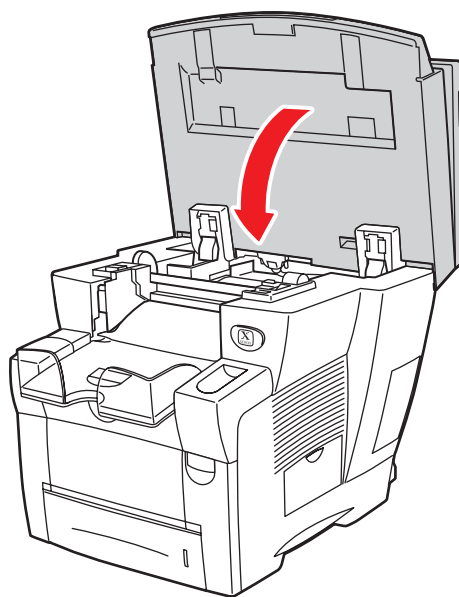
O uso de tintas diferentes da tinta sólida Xerox genuína WorkCentre C2424 pode afetar a qualidade da impressão e confiabilidade do sistema. Essa é a única tinta projetada e fabricada sob controles de qualidade rígidos pela Xerox para uso específico com este sistema. A Garantia da Xerox, os Contratos de Prestação de Serviços e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, defeito ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não-Xerox ou de suprimentos da Xerox não especificados para uso com este sistema.

Observação

A Garantia de satisfação total está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Siga estas etapas para colocar tinta.

1. Levante o painel de controle

2. Abra a tampa de tinta.

3. Determine qual reservatório de carga de tinta parece baixo. Há uma etiqueta acima de cada reservatório, que indica a cor da tinta nesse reservatório.
4. Remova o bastão de cera da embalagem.

5. Posicione o bastão de cera na abertura do reservatório de carga de tinta apropriado. Cada bastão de cera é moldado exclusivamente para se encaixar no reservatório de carga de tinta correto. Não force o bastão de cera no reservatório de carga de tinta.

6. Feche a tampa de tinta.

7. Feche o painel de controle.

Para solicitar tinta, entre em contato com o revendedor local ou visite o site da Web da Xerox: www.xerox.com/office/c2424supplies. As instruções estão incluídas no pacote.

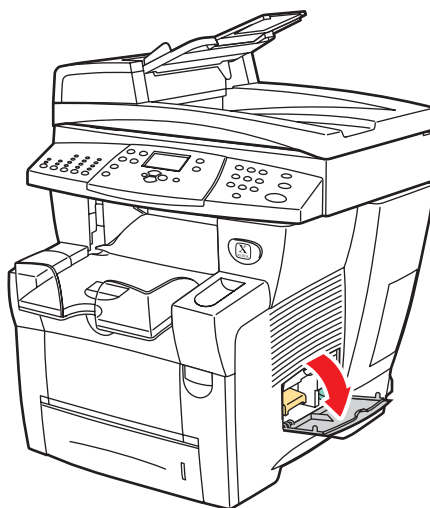
Esvaziando a bandeja de cera

Esvazie a bandeja de cera verde (B) quando o painel de controle exibir uma mensagem informando que a bandeja de cera está cheia.

Há vídeos disponíveis com instruções para esvaziar a bandeja de cera. Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

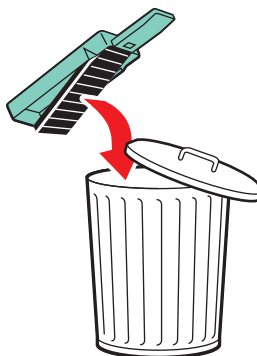
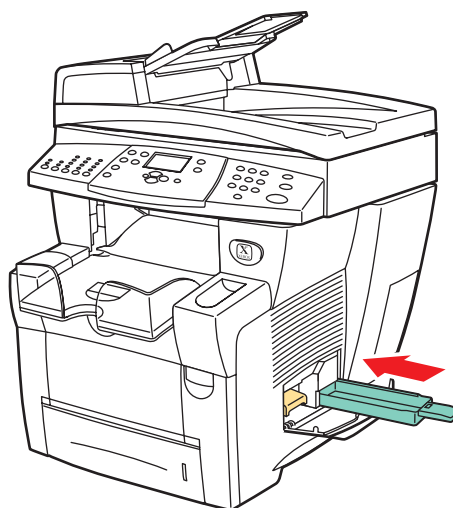
Cuidado

O interior do sistema pode ficar quente. Não toque as superfícies quentes!

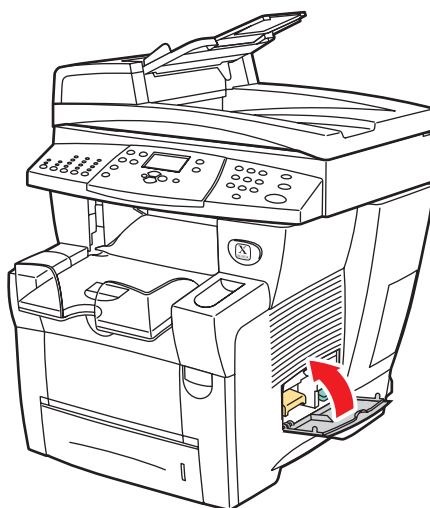
1. Abra a porta lateral.

2. Retire completamente a bandeja de cera verde (B) do sistema.

Cuidado

A bandeja de cera pode estar quente, manipule-a com cuidado.

3. Esvazie a bandeja de cera em um recipiente de cera. A tinta residual pode ser descartada como resíduo normal de escritório.

4. Insira a bandeja de cera e empurre-a completamente para dentro do sistema.

Observação

A bandeja de cera deverá ficar fora do sistema por mais de cinco segundos, ou você continuará recebendo uma mensagem no painel de controle solicitando que **Esvazie a bandeja de cera.**

5. Feche a porta lateral.

Cuidado

Não tente reutilizar a tinta residual na impressora; isso pode danificá-la. Esse dano não é coberto pela garantia da impressora.

Substituindo o kit de manutenção

O kit de manutenção laranja (A) contém um rolo de manutenção que mantém a superfície do fotorreceptor de imagens limpa e lubrificada.

Há vídeos disponíveis com instruções para substituir o kit de manutenção. Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

Observação

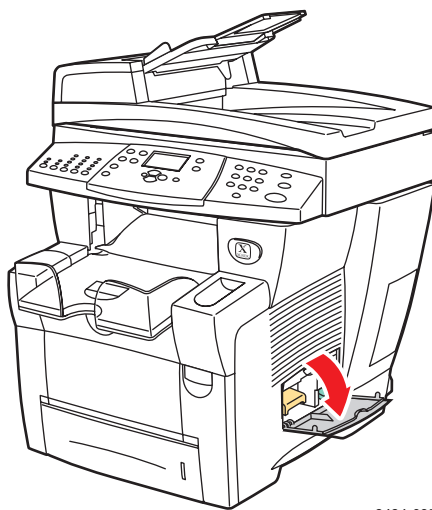
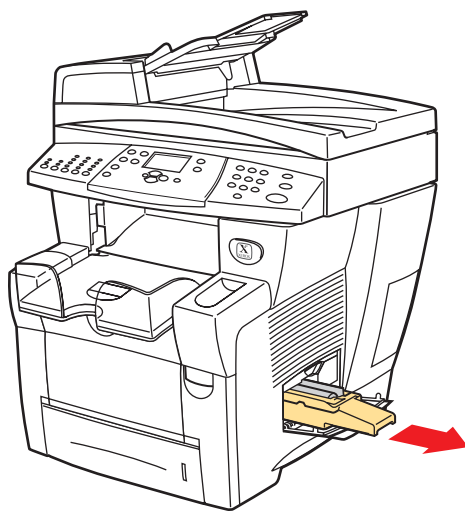
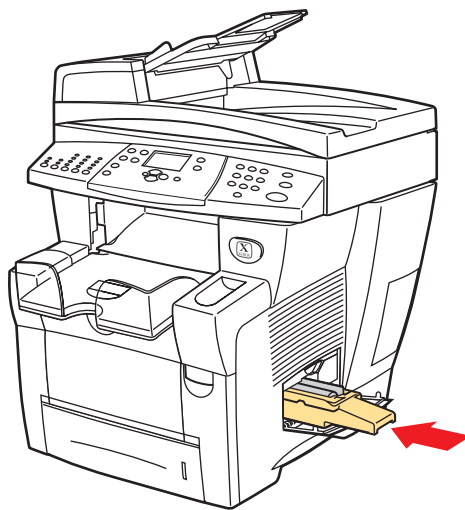
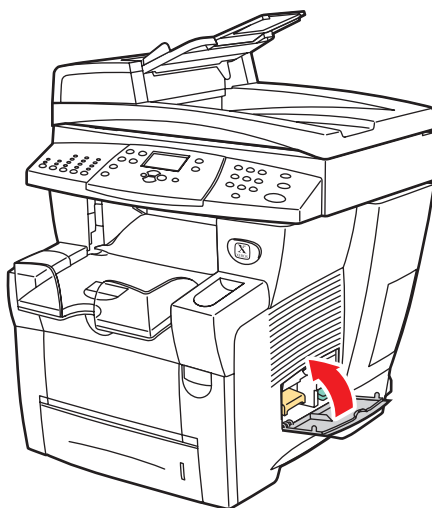
Solicite um kit de manutenção extra quando o painel de controle exibir uma mensagem informando que o kit de manutenção está próximo do fim de sua vida útil. Para solicitar um novo kit de manutenção, entre em contato com o revendedor local ou visite o site da Xerox na Web: www.xerox.com/office/c2424supplies. As instruções estão incluídas no kit de manutenção.

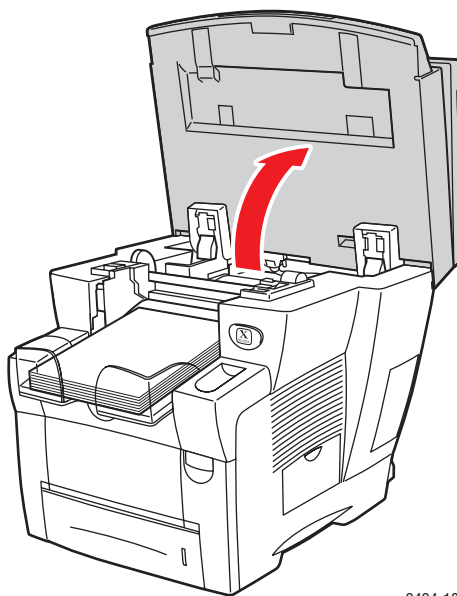
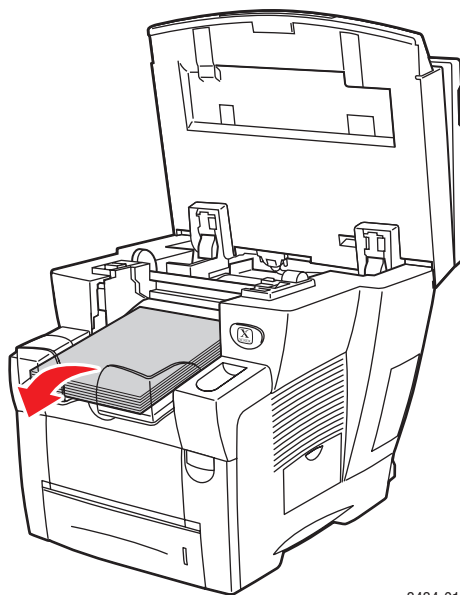
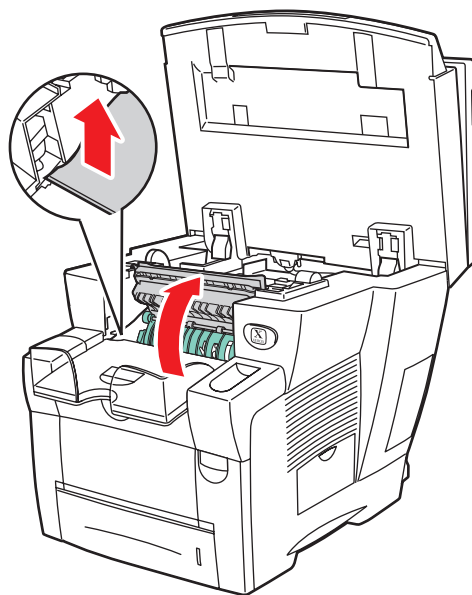
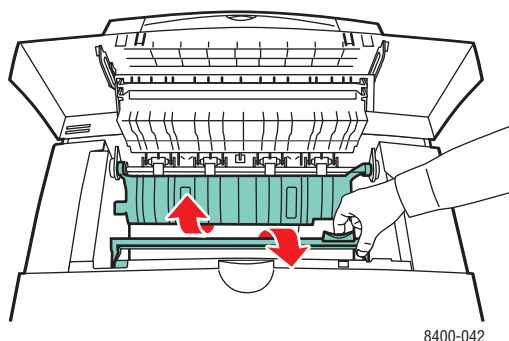
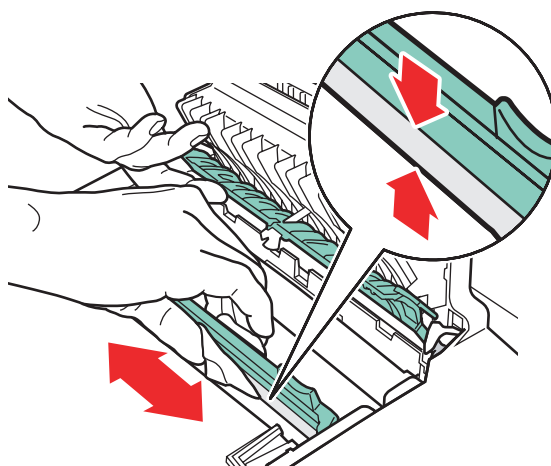
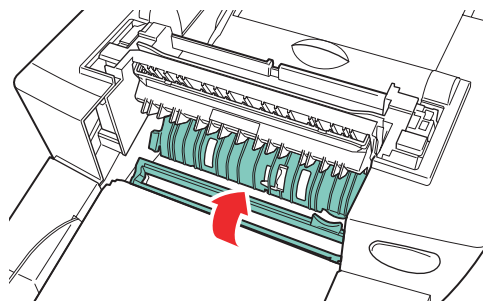
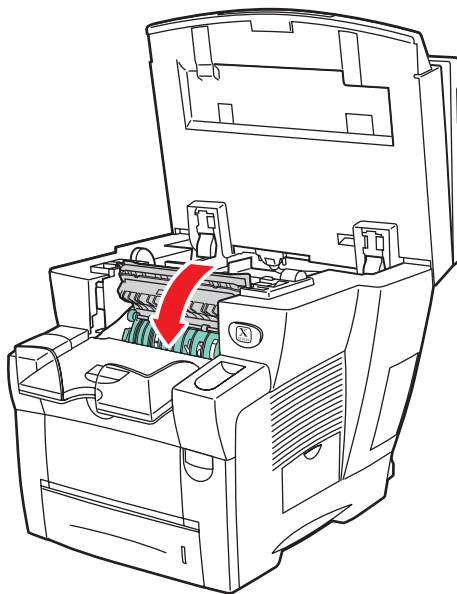
Cuidado

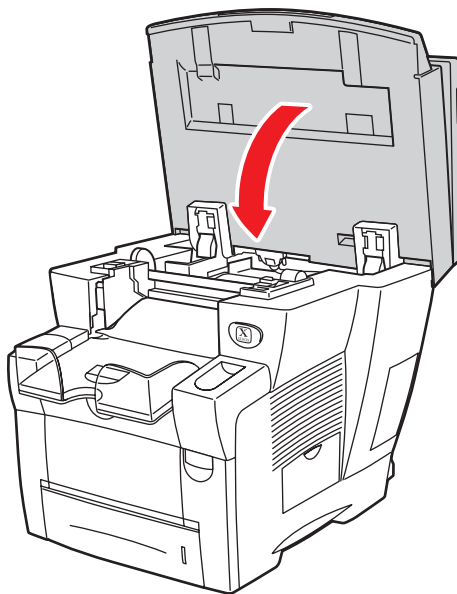
O interior do sistema pode ficar quente. Não toque as superfícies quentes!

O sistema pára de imprimir e exibe uma mensagem de erro quando o kit de manutenção precisa ser substituído.

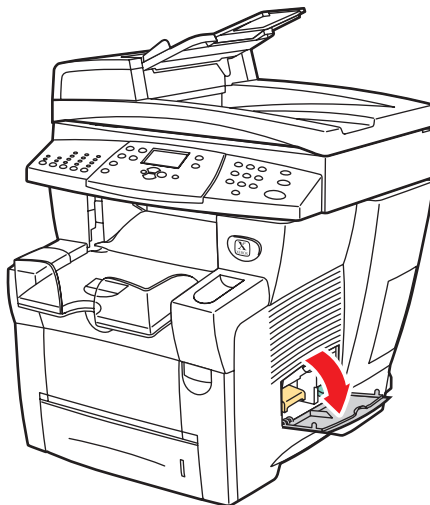
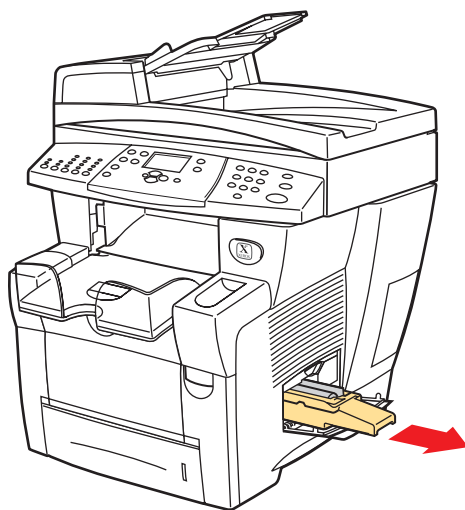
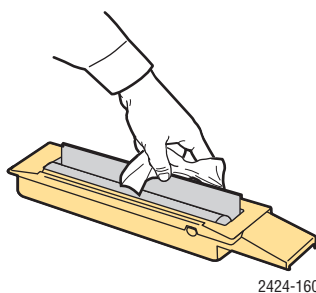
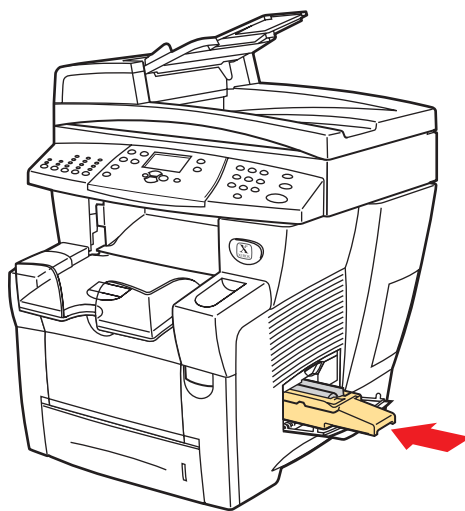
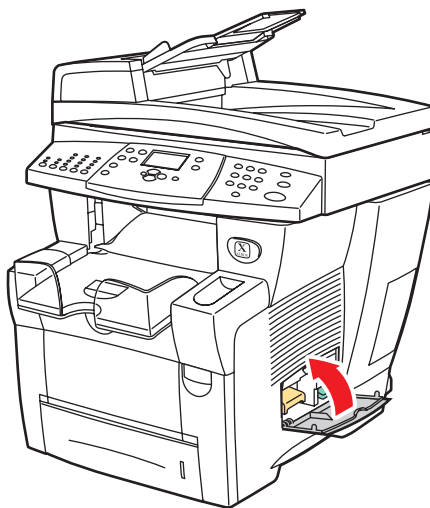
Para substituir o kit de manutenção:

1. Abra a porta lateral.

2. Retire completamente o kit de manutenção laranja (A) do sistema.

3. Insira um novo kit de manutenção.

4. Feche a porta lateral.

Limpando a lâmina de liberação de papel

1. Levante o painel de controle

2. Remova o papel da bandeja de saída.

3. Abra a tampa de saída.

4. Incline a guia verde de papel em direção à parte dianteira do sistema.

5. Limpe a lâmina branca de plástico de liberação de papel na guia verde de papel com um pano umedecido em álcool (usando álcool isopropílico de 90º).

6. Depois que a lâmina de liberação de papel estiver limpa, recoloque a guia verde de papel na posição original.

7. Feche a tampa de saída.

8. Feche o painel de controle.

Limpando a lâmina do limpador do kit de manutenção

O kit de manutenção contém uma lâmina do limpador que remove excesso de tinta.

1. Abra a porta lateral.

2. Retire completamente o kit de manutenção laranja (A) do sistema.

3. Use um pano que não solte fiapos para limpar as bordas superiores da lâmina do limpador de plástico flexível, localizada perto do rolo.

4. Reinstale o kit de manutenção.

5. Feche a porta lateral.

Limpando a parte externa do sistema

Você pode limpar a parte externa do sistema com um pano úmido e macio. Use um pano umedecido com detergente neutro suave para remover manchas; não use detergente diretamente no sistema.

Aviso

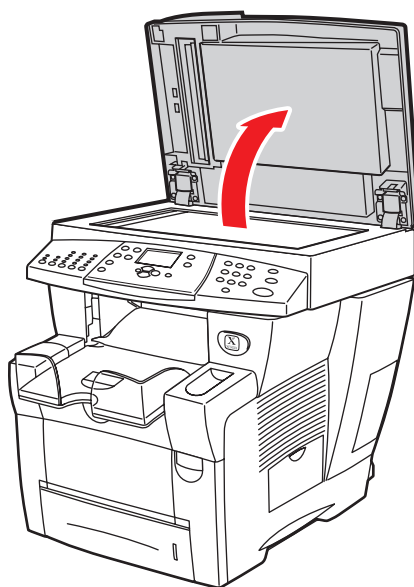
Para evitar choques elétricos, desligue o sistema e desconecte-o da tomada elétrica antes de limpá-lo.

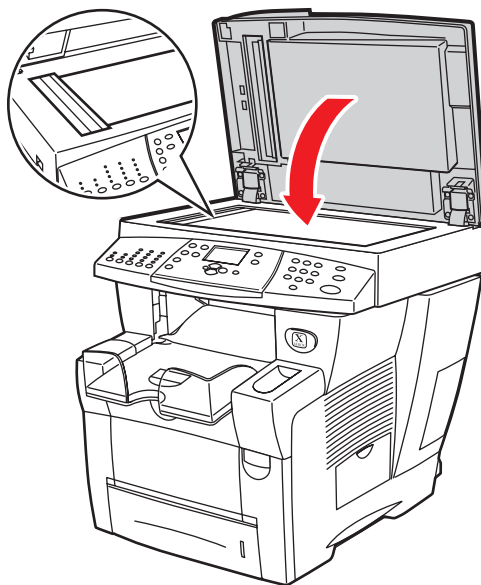
Não use aspirador de pó para limpar o sistema. Não lubrifique o sistema com óleo.

Limpando o vidro de documentos e o alimentador de documentos

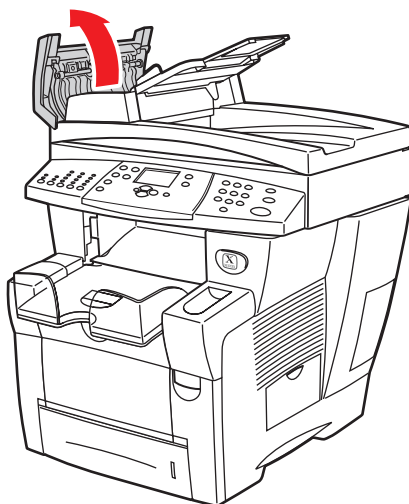
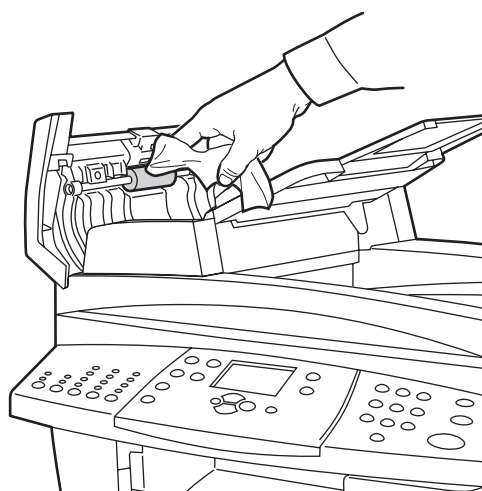
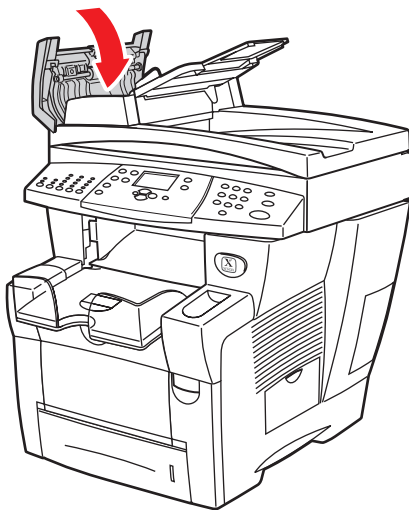
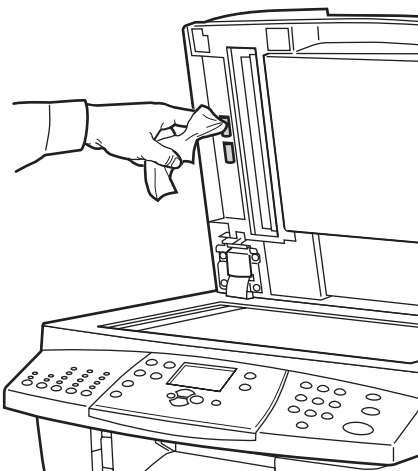
Limpe periodicamente o vidro e o alimentador de documentos para remover detritos ou resíduos de papel que possam afetar a qualidade de suas cópias e imagens digitalizadas.

Para limpar o vidro de documentos:

1. Levante o alimentador de documentos.

2. Umedeça um pano macio com álcool isopropílico (usando 90% de álcool isopropílico).

3. Limpe o vidro de documentos com o pano.

4. Feche o alimentador de documentos.

Para limpar o alimentador de documentos:

1. Umedeça um pano macio com álcool isopropílico (usando 90% de álcool isopropílico).
2. Abra a porta de acesso a atolamentos no alimentador de documentos.

3. Limpe o rolo de alimentação e o interior do alimentador de documentos com o pano.

4. Feche a porta de acesso a atolamentos.

5. Levante o alimentador de documentos.
6. Limpe o lado inferior do alimentador de documentos com o pano.

7. Feche o alimentador de documentos.

Movendo e embalando novamente o sistema

Esta seção inclui:

Para obter mais informações de segurança, consulte o Anexo A deste guia ou vá para Introdução/Segurança do usuário no *CD-ROM de documentação do usuário*.

Há vídeos disponíveis com instruções para reembalar a unidade de scanner e o alimentador de documentos. Os vídeos estão no *CD-ROM de documentação do usuário* e em www.xerox.com/office/c2424support.

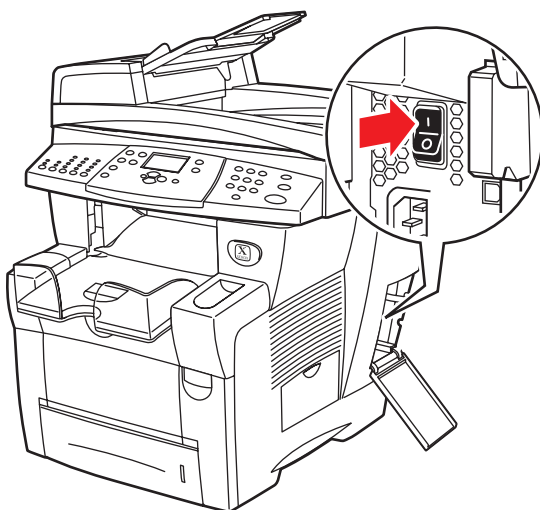
Siga estas orientações para mover o sistema no escritório ou prepará-lo para transporte.

Cuidado

As peças do sistema são quentes. Para evitar ferimentos ou danos ao sistema, deixe a tinta solidificar. Execute o procedimento de encerramento para esfriar o sistema rapidamente.

Executando o procedimento Copiadora e Impressora WorkCentre C2424 de encerramento

Execute o procedimento de encerramento antes de mover ou transportar o sistema.

1. Desligue o sistema usando o interruptor de alimentação localizado sob a tampa da interface, no lado direito do sistema.

2424-031

2. Dentro de 10 segundos, selecione **Encerrar para mover sistema** no painel de controle e pressione o botão **Entrar**.
3. Aguarde até que o sistema complete o ciclo de esfriamento. O ventilador funciona até que a tinta solidifique.

Cuidado

Se você desligar o sistema mas não selecionar **Encerrar para mover sistema**, o ventilador não funcionará. Dessa forma, você terá que esperar mais tempo para que a tinta solidifique. Aguarde pelo menos **30 minutos** para que o sistema esfrie totalmente ante de movê-lo e empacotá-lo.

4. Depois que o sistema for encerrado e o ventilador parar, desligue a tomada.

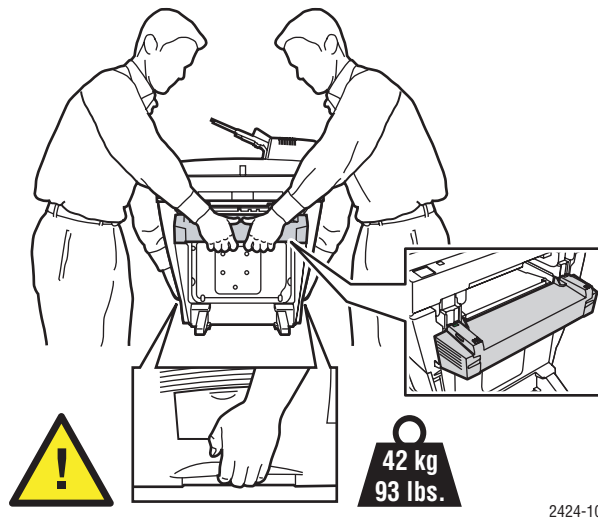
Cuidado

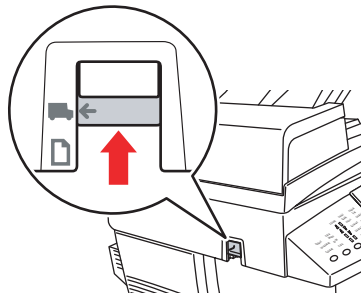
Nunca mova o sistema se receber a mensagem **Erro ao desligar – A cabeça de impressão não está parada** no painel de controle do sistema. Essa mensagem significa que o sistema ainda não pode ser movido. Se a cabeça de impressão não estiver travada, o sistema poderá ser danificado durante o transporte. Para obter mais informações, vá para o site de suporte na Web em www.xerox.com/office/c2424support.

Movendo o sistema no escritório

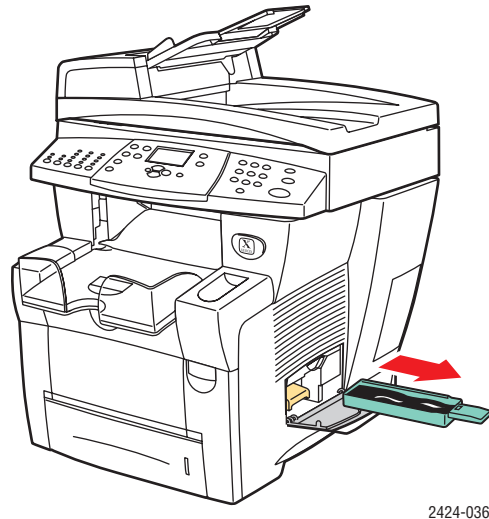
1. Execute o procedimento de encerramento de forma que a tinta solidifique. Consulte a página 7-51.
2. Feche a porta e as tampas do sistema.
3. Sempre disponha de duas pessoas para levantar o sistema. Cada pessoa deve colocar:
   - uma mão no suporte do lado do sistema,
   - e a outra no suporte do lado posterior do sistema, conforme mostrado.

Cuidado

Se o sistema tiver as bandejas 3 e 4 opcionais, levante o sistema pelas bandejas.

Reembalando o sistema para transporte

1. Prenda a trava de transporte da cabeça de digitalização no lado esquerdo do scanner para travar a cabeça de digitalização.

Cuidado

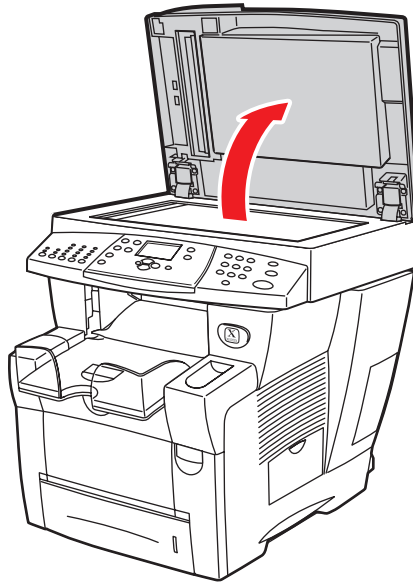
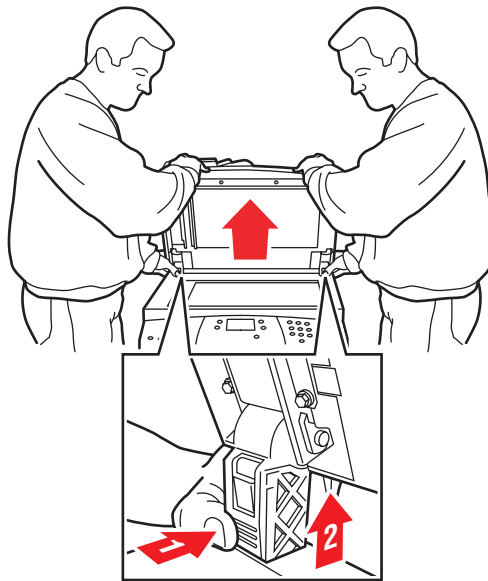
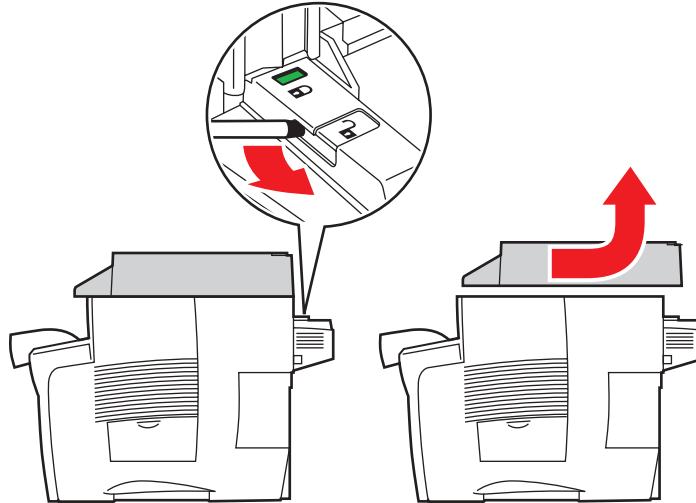
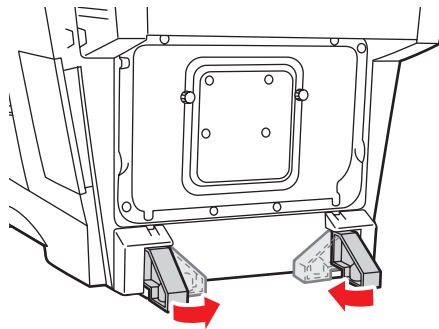
O transporte do scanner com a cabeça de digitalização destravada poderá danificar o scanner.

2. Remova o kit de manutenção e a bandeja de cera:
   a. Abra a porta lateral no lado direito do sistema.
   b. Retire o kit de manutenção laranja e coloque-o em um saco plástico para transporte.
   c. Remova a bandeja de cera verde, esvazie-a e coloque-a em um saco plástico para transporte.

Kit de manutenção **Bandeja de cera**

Cuidado

O transporte do sistema com o kit de manutenção e a bandeja de cera instalados danificará a impressora.

3. Execute o procedimento de encerramento de forma que a tinta solidifique. Consulte a "Executando o procedimento Copiadora e Impressora WorkCentre C2424 de encerramento" na página 7-51.
4. Feche a porta e as tampas do sistema.

5. Remova o alimentador de documentos e empacote-o separado do resto do sistema.
   a. Desconecte o cabo entre o alimentador de documentos e o scanner.
   b. Levante o alimentador de documentos.

   c. Pressione as dobradiças e afaste o alimentador de documentos do vidro de documentos.

6. Remova o scanner e empacote-o separado do resto do sistema.
   a. Desconecte o cabo entre o scanner e o resto do sistema.
   b. Usando uma caneta, deslize as lingüetas do scanner para a posição destravada, empurre o scanner para trás e afaste-o do sistema.

7. Dobre os estabilizadores na direção do sistema.

8. Disponha de duas pessoas para levantar o sistema. Cada pessoa deve colocar:
   - uma mão no suporte do lado do sistema,
   - e a outra no suporte do lado posterior do sistema, conforme mostrado.

Cuidado

Se o sistema tiver as bandejas 3 e 4 opcionais, levante o sistema pelas bandejas.

9. Reembale o sistema usando a caixa e o material de embalagem originais ou um kit de reembalagem da Xerox. São fornecidas instruções adicionais para a reembalagem do sistema no kit de reembalagem. Se você não tiver o material de embalagem original ou não puder reembalar o sistema, contate o representante de serviços da Xerox.

Cuidado

O sistema poderá ser danificado caso não seja reembalado corretamente para transporte.

Os danos ao sistema causados por transporte incorreto não são cobertos pela garantia Xerox, pelo contrato de prestação de serviços ou pela garantia de satisfação total. A garantia de satisfação total está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Links da Web

A Xerox tem vários links da Web para fornecer ajuda adicional sobre a Copiadora e Impressora WorkCentre C2424. Vários links da Xerox são instalados na pasta **Favoritos** do seu navegador da Web quando você instala os drivers da impressora Xerox no computador. A guia **Solução de problemas** no driver da impressora para Windows também inclui links úteis.

Use os seguintes sites da Web para obter mais informações.

Recurso	Link
Para acessar a Assistência técnica PhaserSMART, que diagnostica automaticamente problemas no sistema WorkCentre C2424 em rede e propõe soluções:	www.phasersmart.com
Para acessar a base de conhecimentos infoSMART (que é usada pela equipe de atendimento ao cliente Xerox) para encontrar soluções para problemas como códigos de erro, qualidade de impressão, atolamentos de papel, instalação de software, rede etc.:	www.xerox.com/office/c2424infoSMART
Para exibir informações de suporte técnico do sistema WorkCentre C2424, incluindo acesso à assistência técnica PhaserSMART, suporte técnico via e-mail, downloads de drivers, documentação, vídeos, tutoriais e muito mais.	www.xerox.com/office/c2424support
Para solicitar suprimentos do sistema WorkCentre C2424:	www.xerox.com/office/c2424supplies
Para obter ferramentas e informações sobre cores, como tutoriais interativos, modelos de impressão em cores, dicas úteis e recursos personalizados que atendam às suas necessidades pessoais:	www.colorconnection.xerox.com
Para localizar o centro de vendas e suporte local:	www.xerox.com/office/contacts
Para registrar o sistema:	www.xerox.com/office/register
Para exibir a folha de dados de segurança do material:	www.xerox.com/office/msds
Para exibir informações sobre reciclagem de suprimentos:	www.xerox.com/gwa

Segurança do usuário

Seu sistema e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender a exigências de segurança rígidas. A atenção às seguintes informações garantirá uma operação contínua e segura do sistema.

Segurança elétrica

- Use o cabo de alimentação fornecido com o sistema.
- Conecte o cabo de alimentação diretamente em uma tomada elétrica devidamente aterrada. Se não souber se uma tomada está aterrada, peça a um eletricista que verifique a tomada.
- Não use um plugue adaptador de terra para conectar o sistema a uma tomada elétrica que não tenha um terminal de conexão terra.
- Não use filtro de linha ou extensão.

Aviso

Certifique-se de que o sistema esteja devidamente aterrado para evitar o risco de choque elétrico. Os produtos elétricos podem ser perigosos se usados de forma incorreta.

- Não coloque o sistema em uma área na qual as pessoas possam pisar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- Não obstrua as aberturas de ventilação. Estas aberturas são fornecidas para evitar o superaquecimento do sistema.
- Não deixe cair grampos ou clipes de papel dentro do sistema.

Aviso

Não introduza objetos nas passagens de papel ou nas aberturas do sistema. O contato com um ponto de voltagem ou curto circuito em uma peça poderá resultar em incêndio ou choque elétrico.

Se você observar ruídos ou odores que não estejam associados à operação normal do sistema:

1. Desligue o sistema imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um representante de serviço autorizado para corrigir o problema.

O cabo de alimentação é conectado à lateral do sistema como um dispositivo de plug-in. Se for necessário desconectar toda a energia elétrica do sistema, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Aviso

Não remova as tampas nem os protetores que estejam fixados com parafusos, a menos que você esteja instalando um equipamento opcional e seja especificamente instruído a fazê-lo. A alimentação deve estar **DESLIGADA** durante a execução dessas instalações. Desconecte o cabo de alimentação ao remover tampas e protetores para instalar equipamentos opcionais. Com exceção dos opcionais que podem ser instalados pelo usuário, atrás dessas tampas não existem peças nas quais você possa fazer manutenção ou consertos.

As seguintes situações representam riscos à segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou corroído.
- Algum líquido foi derramado no sistema.
- O sistema está exposto à água.

Se alguma dessas condições ocorrer:

1. Desligue o sistema imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um representante de serviço autorizado.

Segurança de manutenção

- Não tente executar qualquer procedimento de manutenção que não esteja descrito especificamente na documentação fornecida com o sistema.
- Não use limpadores aerossóis. O uso de suprimentos não aprovados pode causar desempenho abaixo do esperado e criar uma situação de risco.
- Não queime consumíveis nem itens de manutenção de rotina. Para obter informações sobre os programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, vá para www.xerox.com/gwa.

Segurança operacional

O sistema e os suprimentos foram projetados e testados para atender a exigências de segurança rígidas. Essas exigências incluem inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como conformidade com os padrões ambientais estabelecidos.

Sua atenção às seguintes diretrizes ajuda a garantir uma operação contínua e segura do sistema.

Suprimentos do sistema

- Use suprimentos especificamente projetados para o seu sistema. O uso de materiais inadequados pode causar um mau desempenho e, possivelmente, em uma situação de risco à segurança.
- Siga todos os avisos e instruções marcados no sistema, nos opcionais e nos suprimentos ou fornecidos com eles.

Cuidado

O uso de tintas diferentes da tinta sólida Xerox genuína WorkCentre C2424 pode afetar a qualidade da impressão e da cópia, e a confiabilidade do sistema. Essa é a única tinta projetada e fabricada sob controles de qualidade rígidos pela Xerox para uso específico com este sistema. A Garantia da Xerox, os Contratos de Prestação de Serviços e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, defeito ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos ou consumíveis não-Xerox ou de suprimentos da Xerox não especificados para uso com este sistema.

Observação

A Garantia de satisfação total está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

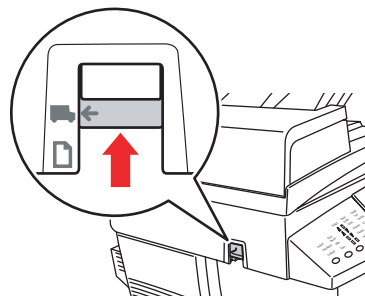
Localização do sistema

- Coloque o sistema em uma área sem pó, onde a variação de temperatura seja de 10 graus C a 32 graus C (50 graus F a 90 graus F) e de umidade relativa seja de 10 % a 80 %.
- Coloque o sistema em uma área onde exista espaço adequado para ventilação, operação e realização de serviços. O espaço mínimo recomendado é de:
  - 30 cm (11,8 pol) acima, medindo da parte superior do alimentador de documentos
  - 24 cm (9,5 pol) atrás
  - 10 cm (3,9 pol) do lado esquerdo do sistema
  - 37 cm (14,6 pol) do lado direito do sistema, para permitir acesso à unidade de manutenção e à bandeja de cera.
- Não obstrua nem cubra as passagens de papel e as aberturas do sistema. O sistema pode superaquecer sem ventilação adequada.
- Para obter um ótimo desempenho, use o sistema em altitudes inferiores a 2.438 m (8.000 pés).
- Não coloque o sistema em um local com tapetes, como um chão acarpetado. As fibras do tapete podem flutuar, entrar no sistema e causar problemas de qualidade de impressão.
- Não coloque o sistema perto de uma fonte de calor.
- Não coloque o sistema sob a luz solar direta.
- Não coloque o sistema na direção do fluxo de ar frio de um sistema de ar condicionado.
- Coloque o sistema em uma superfície sólida, nivelada e sem vibrações, suficientemente forte para suportar o seu peso. A inclinação não pode ser superior a 2 graus; ela deve estar horizontal e com os quatro pés em contato sólido com a superfície. O peso básico do sistema, sem material de embalagem, é de cerca de 42 kg (93 libras).

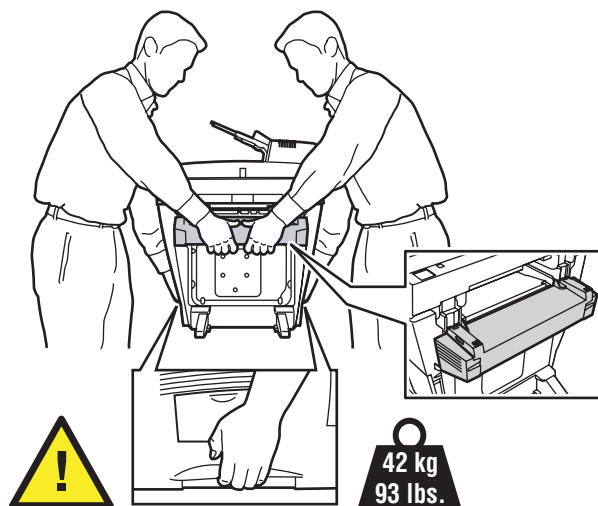
Movimentação do sistema

Cuidado

As peças do sistema são quentes. Para evitar ferimentos ou danos ao sistema, deixe a tinta solidificar. Execute o procedimento de encerramento para esfriar o sistema rapidamente. Aguarde pelo menos **30 minutos** para que o sistema esfrie totalmente ante de movê-lo e empacotá-lo.

- Sempre deixe o sistema esfriar antes de movê-lo, para evitar derramamentos de tinta, que podem danificar o sistema.
- Use o procedimento para encerramento no painel de controle (**Encerrar para mover sistema**) para obter melhores resultados.
- Nunca mova o sistema se receber a mensagem **Erro ao desligar – A cabeça de impressão não está parada** no painel de controle do sistema. Essa mensagem significa que o sistema ainda não pode ser movido. Se a cabeça de impressão não estiver travada, o sistema poderá ser danificado durante o transporte.
- Sempre desligue o sistema usando o interruptor de alimentação, localizado sob a tampa da interface, no lado direito do sistema, e desconecte todos os cabos e fios. Não desligue o sistema puxando seu cabo de alimentação ou usando uma extensão com interruptor liga desliga.
- Sempre prenda a trava de transporte da cabeça de digitalização no lado esquerdo do scanner para travar a cabeça de digitalização antes de remover a parte do scanner do sistema. O transporte do scanner com a cabeça de digitalização destravada poderá danificar o scanner.

2424-107

- Sempre remova o alimentador de documentos antes de transportar o sistema.
- Sempre remova o scanner antes de transportar o sistema.

- O sistema é pesado e **deve** ser erguido por **duas** pessoas. A ilustração abaixo mostra a técnica correta para se erguer o sistema.

- Sempre mova o sistema separadamente das bandejas 3 e 4 opcionais.

Ao transportar o sistema, reembale-o usando a caixa e o material de embalagem originais ou um kit de reembalagem da Xerox. São fornecidas instruções adicionais para a reembalagem do sistema no kit de reembalagem. Se você não tiver o material de embalagem original ou não puder reembalar o sistema, contate o representante de serviços da Xerox.

Cuidado

O sistema poderá ser danificado caso não seja reembalado corretamente para transporte. Os danos ao sistema causados por transporte incorreto não são cobertos pela garantia Xerox, pelo contrato de prestação de serviços ou pela garantia de satisfação total. A garantia de satisfação total está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Instruções de segurança operacional

- Mantenha mãos, cabelos, gravatas etc. longe da saída e dos rolos de alimentação.
- Não remova a bandeja de origem do papel selecionada no driver da impressora ou no painel de controle.
- Não abra as portas enquanto o sistema estiver ocupado.
- Não mova o sistema enquanto estiver ocupado.

Símbolos gravados no sistema

Símbolo	Descrição
	Perigo, alta voltagem.
	Tenha cuidado (ou preste atenção a um determinado componente). Consulte o(s) manual(is) para obter informações.
	Evite tocar no sistema. Tenha cuidado para evitar ferimentos.
	Tenha cuidado para evitar ferimentos.
	Superfície quente sobre o sistema ou dentro dele. Tenha cuidado para evitar ferimentos.

B Especificações do sistema (apenas em inglês)

Physical Specifications

Basic Unit:

- Width: 53 cm (20.9 in.)
- Depth: 66 cm (26.2 in.)
- Height: 62 cm (24.4 in.)
- Weight: 42 kg (93 lbs.)

Optional 525-Sheet Feeder

- Width: 42 cm (16.5 in.)
- Depth: 51 cm (20.3 in.)
- Height: 13 cm (5.1 in.)

Optional Cart

- Width: 50 cm (19.7 in.)
- Depth: 64 cm (25.2 in.)
- Height: 36 cm (14.2 in.)

Environmental Specifications

Temperature

- Storage: -30° to 60° C / -22° to 140° F
- Operating: 10° to 32° C / 50° to 90° F

Relative Humidity

- Storage: 10% to 95%
- Operating: 10% to 80%

Electrical Specifications

- 110-120 VAC, 60 Hz
- 220 VAC, 50 Hz

ENERGY STAR qualified system (ES Option)

Performance Specifications

Speed

- Up to 24 pages per minute (ppm) print and copy
- Up to 20 pages per minute (ppm) scan
- Up to 18 pages per minute (ppm) document feeder

Controller Specifications

500 MHz processor

Hard Drive

40 GB Internal IDE hard disk

Memory

- 256 MB PC133 DRAM standard
- Upgradable to a maximum of 1 GB

Resolution

- 2400 FinePoint print
- Standard 300 x 300 dpi scan resolution; 600 x 600 dpi with 512 MB – 1 GB RAM

Page Description Languages (PDL)

- PCL5c
- Adobe PostScript 3

Residential Fonts

- 137 PostScript Type 1
- 81 PCL5c

Interfaces

- Ethernet 10BaseT and 100BaseTx
- Universal Serial Bus (USB 2.0)

C Informações sobre regulamentação (apenas em inglês)

Xerox has tested this product to electromagnetic emission and immunity standards. These standards are designed to mitigate interference caused or received by this product in a typical office environment.

FCC Regulations (United States)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy. If it is not installed and used in accordance with these instructions, it may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his/her own expense.

If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiver.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/television technician for help.

Any changes or modifications not expressly approved by Xerox could void the user's authority to operate the equipment. To ensure compliance with Part 15 of the FCC rules, use shielded interface cables.

Canadian Regulations

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Declaration of Conformity (European Union)

Aviso

> This is a class A product. In a domestic environment this product may cause radio interference in which case the user may be required to take adequate measures.

Xerox Corporation declares, under our sole responsibility, that the product to which this declaration relates is in conformity with the following standards and other normative documents:

Low Voltage Directive 73/23/EEC as Amended:

EN 60950:2000	"Safety of Information Technology Equipment including Electrical Business Equipment"

Electromagnetic Compatibility Directive 89/336/EEC as Amended:

EN 55022:1998 +A1:2000 +A2:2003	"Information technology equipment – Radio disturbance characteristics – Limits and methods of measurement”
EN 55024:1998 +A1:2000 +A2:2003	"Information technology equipment - Immunity characteristics - Limits and methods of measurement”
EN 61000-3-2:2000	"Part 3-2: Limits – Limits for harmonic current emissions (equipment input current <= 16 A per phase)”
EN 61000-3-3:1995 +A1:2000	"Part 3-3: Limits – Limitation of voltage changes, voltage fluctuations and flicker in public low-voltage supply systems for equipment with rated current <= 16 A per phase and not subject to conditional connection."

This product, if used properly in accordance with the user's instructions, is neither dangerous for the consumer nor for the environment.

A signed copy of the Declaration of Conformity for this product can be obtained from Xerox.

D Cópia ilegal (apenas em inglês)

Congress, by statute, has forbidden the copying of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such copies.

- Obligations or Securities of the United States Government, such as:
  - Certificates of Indebtedness
  - Coupons from Bonds
  - Silver Certificates
  - United States Bonds
  - Federal Reserve Notes
  - Certificates of Deposit
  - National Bank currency
  - Federal Reserve Bank Notes
  - Gold Certificates
  - Treasure Notes
  - Fractional Notes
  - Paper money
  - Bonds and obligations of certain agencies of the government, such as FHA
  - Bonds (US Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)
  - Internal Revenue Stamps (If it is necessary to copy a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.)
  - Postage Stamps, canceled or uncanceled (For philatelic purposes, postage stamps may be photographed provided the reproduction is black and white and less than 3/4 or more than 1 1/2 times the linear dimensions of the original.)
  - Postal Money Orders
  - Bills, checks, or drafts for money drawn by or on authorized officers of the United States
  - Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which may be or have been issued under any Act of Congress
- Adjusted compensation Certificates for veterans of the World Wars
- Obligations or Securities of any foreign government, bank, or corporation

- Copyrighted material (unless permission of the copyright owner has been obtained or the copying falls within the fair use or library reproduction provisions of the copyright law). Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 (circular R21)
- Certificates of Citizenship or Naturalization. (Foreign naturalization certificates may be photographed.)
- Passports (Foreign passports may be photographed.)
- Immigration papers
- Draft Registration cards
- Selective Service Induction papers which bear any of the following information:
  - Registrant's earnings or income
  - Registrant's dependency status
  - Registrant's court record
  - Registrant's previous military service
  - Registrant's physical or mental condition

Note

Exception: US Army and Navy discharge certificates may be photographed.

- Badges, identification cards, passes or insignias carried by military or Naval personnel, or by members of the various Federal Departments and Bureaus, such as the FBI and Treasury (unless the photograph is ordered by the head of such Department or Bureau)

Copying of the following is also prohibited in certain states: automobile licences, drivers licenses, and automobile Certificates of Title. This list is not all-inclusive. In case of doubt, consult your attorney.

For Material Safety Data information regarding your WorkCentre C2424 Copier-Printer, go to www.xerox.com/office/msds. For the Customer Support Center phone numbers, see the information booklet entitled *Supplies and Services Guide* that came with your system.

Reciclagem e eliminação do produto (apenas em inglês)

Xerox operates a worldwide equipment takeback and reuse/recycle program. Contact your Xerox sales representative (1-800-ASK-XEROX) to determine whether this Xerox product is part of the program. For more information about Xerox environmental programs, visit www.xerox.com/environment.html.

If your product is not part of the Xerox program and you are managing its disposal, please note that the product contains lead, mercury, and other materials whose disposal may be regulated due to environmental considerations. The presence of lead and mercury is fully consistent with global regulations applicable at the time that the product was placed on the market. For recycling and disposal information, contact your local authorities. In the United States, you may also refer to the Electronic Industries Alliance at www.eiae.org.

Índice

A

B

C

D

E

F

G

I

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X